

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1

«24» сентября 2020 г.

Председатель _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКДОУ ЦРР – д/с «Звездочка»

_____ И. Ф. Турбина

Приказ № 100 от «24» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

МКДОУ ЦРР – детский сад «Звездочка»

Ленск, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), по созданию оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

а) выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

б) разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся ;

в) консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

г) контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

2.2. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

— приказ руководителя Организации о создании ППк утверждением состава ППк;

— Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.3. В ППк ведется документация согласно (приложению 1). Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк после проведения.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического

сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк, в соответствии с протоколом, и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее трех рабочих дней после подписания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее 3х рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации и (или) родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся с согласия родителей (законных представителей) и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной и/или положительной динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Сопровождение специалистами ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы (далее — АООП);
- разработку адаптированной основной программы (далее — АОП);
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно—измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период

адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

-дополнительный выходной день;

-организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

-предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

-снижение объема задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

Другие условия психолог-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк
5. Журнал направлений на ПМПк
6. Протоколы заседания ППк

Муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение
«Центр развития ребенка –
детский сад «Звездочка»
муниципального образования
«Ленский район»
Республики Саха (Якутия)



Саха Республикатын
«Ленскэй оройуон»
муниципальной тэрилтэтин
хааһына уорэх
оҕо сайдар киинэ –
оҕо тэрилтэтэ
«Звёздочка»

678144, г. Ленск, ул. Таёжная, 1
Тел. (411-37) 4-26-79
Факс (411-37) 4-26-79
e-mail: moyzvezdochka@mail.ru

ИНН: 1414010125 БИК:
049805001
л/с 03075005126
р/с 40204810200000000437
Банк: Отделение-НБ
Республика
Саха (Якутия) г. Якутск

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец
ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение
«Центр развития ребенка –
детский сад «Звездочка»
муниципального образования
«Ленский район»
Республики Саха (Якутия)



Саха Республикатын
«Ленскэй оройуон»
муниципальнай тэрилтэтин
хааһына уорэх
оҕо сайдар киинэ –
оҕо тэрилтэтэ
«Звёздочка»

678144, г. Ленск, ул. Таёжная, 1
Тел. (411-37) 4-26-79
Факс (411-37) 4-26-79
e-mail: moyzvezdochka@mail.ru

ИНН: 1414010125 БИК:
049805001
л/с 03075005126
р/с 40204810200000000437
Банк: Отделение-НБ
Республика
Саха (Якутия) г. Якутск

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК

1. **ФИО** _____

2. **Дата рождения, полных лет** _____

3. **Группа** _____

4. **Общие сведения:**

4.1. Дата поступления в образовательную организацию: _____

4.2. Программа обучения (полное наименование): _____

4.3. Форма организации образования (подчеркнуть):

4.3.1. в группе

(группа комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

4.3.2. на дому;

4.3.3. в форме семейного образования;

4.3.4. сетевая форма реализации образовательных программ;

4.3.5. с применением дистанционных технологий.

5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в образовательной организации (нужное подчеркнуть) *наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий по неуважительной причине и др.;* _____

6. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых): _____

7. Трудности, переживаемые в семье *(материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).* _____

8. Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОО:

8.1. Краткая характеристика развития ребенка в соотношении с возрастными нормами развития (*соответствует возрастным нормам, незначительно отстает, значительно отстает, неравномерно отстает, опережает*).

- познавательного развития _____,
- речевого развития _____,
- двигательного развития _____,
- коммуникативно-личностного: _____

8.2. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации _____

8.3. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) _____;

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе дошкольного образования **фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная** (*нужное подчеркнуть*).

8.4. Особенности, влияющие на познавательное развитие: (*нужное подчеркнуть*)

- мотивация, заинтересованность в получении новых знаний (проявляется, фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная);

- особенности взаимодействия с педагогами (контактирует хорошо, помощь принимает, на замечание обижается, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое _____);

- качество деятельности при этом (остается без изменений, ухудшается, снижается),

- эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется),

- истощаемость, утомляемость (умеренная, незначительная, высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр.) _____.

8.5. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции развития и социальной адаптации

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.
3. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель / учитель начальных классов / классный руководитель / мастер производственного обучения / тьютор / психолог / дефектолог

**Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся,

дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)