

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МБДОУ «Д/с № 40»
протокол № 2 от «27» Н 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Д/с № 40»

Е.А. Шахова
Приказ № 105/19 от «27» Н 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 40»
Красноярского края, города Ачинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк), как одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40», Красноярского края, города Ачинска, осуществляющего образовательную деятельность (далее - МБДОУ «Д/с № 40»), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. В своей деятельности ППк руководствуется:
- Конвенцией ООН «О правах инвалидов» ратифицированная Федеральным законом от 03.05.2012 г № 46-ФЗ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
 - Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - Договором о взаимодействии с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Ачинска (далее – ПМПК); соглашением о совместной деятельности с филиалом краевого государственного бюджетного учреждения «Краевой центр психолого-медико-социального сопровождения» расположенный в г. Ачинске;
 - Уставом МБДОУ «Д/с № 40»;
 - Договором между МБДОУ «Д/с № 40» и родителями (законными представителями) обучающихся;
 - Настоящим положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

- 2.1. Задачами деятельности ППк МБДОУ «Д/с № 40» являются:
- выявление трудностей в освоении основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО);
 - особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- координация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с другими образовательными и иными учреждениями, осуществляющими сопровождение и психолого – медико – педагогическую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) и детей-инвалидов, получающим образование в данном учреждении;
- контроль за выполнением рекомендаций ТПМПк (КПМПк).

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

- 3.1 ППк создается на базе МБДОУ «Д/с № 40» приказом руководителя МБДОУ «Д/с № 40». Для организации деятельности ППк в МБДОУ «Д/с № 40» оформляется: приказ руководителя МБДОУ «Д/с № 40» о создании ППк с утверждением состава ППк.
- 3.2 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на председателя ППк, контроль за деятельностью на руководителя МБДОУ «Д/с № 40».
- 3.3 Состав ППк:
- председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе;
 - заместитель председателя ППк - старший воспитатель;
 - педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог;
 - секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 3.4 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.5 Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 1*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.6 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*приложение 2*).
- 3.7 Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.
- 3.8 Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Родитель (законный представитель) подписывает документы в присутствии членов комиссии. 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.
- 3.9 Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 3.10 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (*приложение 3*) и перечень документов (*приложение 4*) для обследования на ТПМПк. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.11 В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от обследования на ПМПК, они выражают свое мнение в письменной форме (*приложение 5*).

IV. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ «Д/с № 40» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (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 МБДОУ «Д/с № 40»;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты ООП ДО, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося, индивидуальные особенности. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно для воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.7. 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.

4.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ «Д/с № 40» самостоятельно, согласно положения об оплате труда МБДОУ «Д/с № 40».

V. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ «Д/с № 40» с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 6*).

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

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

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

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов ООП ДО, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

VI. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- 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 МБДОУ «Д/с № 40» (по необходимости).
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Д/с № 40».

6.2. 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, медицинского сопровождения, в том числе: предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Д/с № 40».

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении ООП ДО, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Д/с № 40».

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

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк

7.1. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом;
- положение о ППк;
- годовой план деятельности ППк;
- график работы деятельности ППк на учебный год;
- журнал учёта обучающихся, прошедших ППк, и выдачи документов на прохождения обследования ПМПк;
- протоколы заседания ППк;
- журнал регистрации заключений ПМПк;

- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии коллегиальных заключений ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной - развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения). Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ППк.

8.1. ППк несет ответственность в случаях:

- невыполнения, либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

8.2. Персональную ответственность за деятельность ППк несет Председатель или лица, исполняющего его обязанности.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. МБДОУ «Д/с № 40» обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте в сети Интернет.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законов, утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 40» и согласовываются на педагогическом совете МБДОУ «Д/с № 40»;

4.3. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового, при этом старое положение автоматически теряет силу и не подлежит хранению.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40» (МБДОУ «Д/с № 40»)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Д/с № 40»

№ _____

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, коллегиальное заключение*):

1....
2...

Председатель ППк:

_____ / _____ /

Члены ППк:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Другие присутствующие на заседании: (*родители (законные представители), воспитатели*)

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40» (МБДОУ «Д/с № 40»)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Д/с № 40»**

Дата « ____ » _____ 20 ____ года.

Общие сведения:

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося;

Группа;

Образовательная программа (АОП ДО или ООП ДО);

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 (законным представителям):

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

Председатель ППк:	_____ / _____ /
Члены ППк:	_____ / _____ /
	_____ / _____ /
	_____ / _____ /

С решением ознакомлен (а):

_____	_____	« ____ » _____ 20 ____ г.
ФИО родителя (законного представителя)	Подпись	

С решением согласен (на):

_____	_____
ФИО родителя (законного представителя)	Подпись

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

_____	_____
ФИО родителя (законного представителя)	Подпись

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40» (МБДОУ «Д/с № 40»)

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося МБДОУ «Д/с № 40»
для предоставления на ППК**

ФИО обучающегося.

Дата рождения

Группа

Общие сведения:

- дата поступления в МБДОУ «Д/с № 40»;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: в группе (направленность), на дому, в форме семейного образования, сетевая форма реализации образовательных программ, с применением дистанционных технологий);
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в МБДОУ «Д/с № 40»: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых хронических заболеваний или пропусков и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- 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).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в МБДОУ «Д/с № 40»:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало*).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает*).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков для обучающегося по программе ООП ДО: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: *(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)*.
6. Особенности, влияющие на результативность обучения:
- мотивация к обучению *(фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная)*;
 - сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности *(на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое)*;
 - качество деятельности при этом *(ухудшается, остается без изменений, снижается)*;
 - эмоциональная напряженность при необходимости выполнения работы и пр. *(высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется)*;
 - истощаемость *(высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная)*
7. Отношение семьи к трудностям ребенка *(от игнорирования до готовности к сотрудничеству)*, наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком *(занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство)*.
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь *(конкретизировать)*; *(занятия с логопедом, дефектологом, психологом, воспитателем)*, регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления:
- хобби, увлечения, интересы *(перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.)*;
 - характер общения со сверстниками *(отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер)*;
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося *(приоритетная, второстепенная)*;
 - отношения с семьей *(описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена)*;
10. Поведенческие девиации:
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным)
 - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот)
11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подпись председателя ППк. _____ / _____ /

Печать

Дополнительно: для обучающихся по АООП – указать динамику в коррекционных нарушениях; представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Перечень документов для обследования на ТПМПК

(в случае, когда инициатором обращения является образовательная организация)

1. Для записи на проведение обследования ребенка специалистами ТПМПК, родители (законные представители) предъявляют в комиссию пакет документов, в который входят:

- документ, удостоверяющий их личность;
- документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- выписку из истории развития ребенка;
- медицинское заключение врачебной комиссии/подкомиссии;
- результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- заключение (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при повторном обращении);
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательной организации;
- педагогическое представление;
- характеристику, заверенную руководителем МБДОУ «Д/с № 40»;
- представление узких специалистов (учителя-логопеда, учителя-дефектолога; педагога – психолога).

2. Документы предъявляются в одном экземпляре.

Заведующему МБДОУ «Д/с № 40»

Е.А. Шаховой

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Отказываюсь от обследования специалистами ПМПК моего ребенка:

ФИО обучающегося
« _____ » _____ 20 _____ года рождения, _____ группы

_____ направленности МБДОУ «Д/с № 40».

Последствия отказа разъяснены полностью.

« _____ » _____ 20 _____ г./ _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие родителей (законных представителей) обучающихся в МБДОУ «Д/с № 40»
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПМПк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем)

_____ *ФИО обучающегося*
« _____ » _____ 20 _____ года рождения, _____ группы
_____ направленности МБДОУ «Д/с № 40».

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПМПк МБДОУ «Д/с № 40».

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Прошито и пронумеровано на 13

(*М. А. Шахова*) листах

заведующий МБДОУ «ДС № 40»

М. А. Шахова
М. А. Шахова

