

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 44»

624449, Свердловская область, город Краснотурьинск, ул. Ленина, 47а

тел. 8 (34384) 6-46-73, e-mail: rosinka-44@bk.ru

ПРИНЯТО:

Советом педагогов МА ДОУ № 44

Протокол № 3

от 11.12. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МА ДОУ № 44

от «16» 12 2019 г.

№ 77-05

ПОЛОЖЕНИЕ
О психолого-педагогическом консилиуме
МА ДОУ « Детский сад № 44»

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов службы сопровождения МА ДОУ «Детский сад № 44» (далее – учреждение) с целью создания оптимальных условий воспитания, развития, социализации и адаптации детей дошкольного возраста посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя учреждения.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя учреждения.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в **протоколе ППк** и оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в **Журнал учета заседаний ППк**.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в **заключении**. 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

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

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в **Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.**

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие для оценки динамики коррекционно-развивающей работы, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательных программ, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.4. 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 воспитанника.

3.5. 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист, представляющий воспитанника на ППк. Ведущий специалист 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 образовательных программ, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника (не прошедшего процедуру ПМПк);
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально), в том числе на период адаптации воспитанника в учреждении;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания и развития, требующие организации образовательного процесса по индивидуальному расписанию занятий, медицинского сопровождения, в том числе:

- организацию дополнительной (или снижение) двигательной нагрузки в течение дня;

– предоставление дополнительных перерывов для приема пищи,
лекарств;

– предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего
воспитаннику необходимую техническую помощь;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках
компетенции Учреждения.

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

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума МА ДОУ № 44**

дата

№ 1-ппк

г. Краснотурьинск

Председатель –

Секретарь –

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Воспитатели группы № ____:

.....

Родители:

Отсутствовали: _____ человек.

Повестка дня:

1. Утверждение списка детей, отчисленных с логопедических занятий.
2. Утверждение списка детей, зачисленных на логопедические занятия.
Определение образовательных маршрутов и характера помощи данным детям.

Слушали:

1.с предложением об утверждении списка детей, отчисленных с логопедических занятий.
2.с предложением об утверждении списка детей, зачисленных на логопедические занятия, в связи с освободившимися местами.
3.с анализом о речевых возможностях воспитанников и о причинах отчисления детей.

Решение:

1. Утвердить список детей, отчисленных с логопедических занятий.
Список детей, отчисленных с логопедических занятий прилагается
(Приложение № 1).

2. Утвердить список детей, зачисленных на логопедические занятия, в связи с освободившимися местами. Список детей, зачисленных на логопедические занятия прилагается (*Приложение № 2*).

Председатель

.....

Члены ППк

.....

.....

.....

.....

.....

Приложение № 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 44»

Юридический адрес Учреждения: 624449, Свердловская область,

город Краснотурьинск, ул. Ленина, 47а

тел. 8 (34384) 6-46-73, e-mail: rosinka-44@bk.ru

Коллегиальное заключение

психолого-педагогического консилиума МА ДОУ № 44

дата

№ 1

Общие сведения

Ф.И.О. ребенка

.....

Дата рождения

.....

Дошкольное учреждение

МА ДОУ № 44

группа

.....

Причины направления на ППк

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам

....

Рекомендации родителям пройти комплексную диагностику
специалистами ТПМПк для определения направлений коррекционно-
развивающей работы специалистов

Председатель	Н.Б. Ситникова
Члены ППк	И.А. Вайдукова
	С.Г. Ибрагимова
	Н.Б. Отставных

С решением ознакомлен(а) Иванова / Иванова Нина Ивановна

подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Иванов / Иванов Иван Иванович

подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) Иванова / Иванова Нина Ивановна

подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Иванов / Иванов Иван Иванович

подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(Ф. И. О., дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1) в группе/классе:

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

класс – общеобразовательный, отдельный для обучающихся с...;

2) на дому;

3) в форме семейного образования;

4) сетевая форма реализации образовательных программ;

5) с применением дистанционных технологий;

– факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная или повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 три 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 образовательной организации:

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, игр продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или наз. ОП/АОП);

– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, или для обучающегося по программе дошкольного образования достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), или обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: 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), чувствительность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.), качество деятельности при выполнении заданий (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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, учителем начальных классов – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), 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 занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

– отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

– значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

– значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени, по его собственному мнению, проводит в социальных сетях);

– способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кто слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негатив (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление к зависимости);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию средств массовой информации и пр.);

– дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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 составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на психологическое и/или логопедическое обследование и
сопровождение ребенка**

Я _____ (Ф.И.О.)
родителя (законного представителя) _____, паспорт..... выд.
..... являясь родителем (законным представителем)
.....(Ф.И.О. ребенка)..... года рождения
воспитанника группы, выражаю согласие на его (ее) психологическое
и/или логопедическое обследование и сопровождение в Муниципальном
автономном дошкольном образовательном учреждении № 44, находящемся
по адресу: Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Ленина, 47а.

Психологическое обследование и сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Логопедическое обследование и сопровождение ребенка включает в себя: логопедическое обследование, при необходимости индивидуальные или групповые занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог – психолог и/или учитель-логопед:

- предоставляет информацию о результатах психологического и логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- разрабатывает рекомендации для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК)..

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: не разглашает информацию, полученную в пр

индивидуальной беседы с ребенком и его родителями; если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам; если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами; если матери работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г.
действует на время пребывания моего ребенка в МА ДОУ № 44.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть вручен лично под расписку представителю МА ДОУ № 44.

07.11.2019

(дата)

.....

(подпись)

Нина Ивановна Иванова

(расшифровка подписи)

Приложение №5

Заведующему МА ДОУ № 44
Н.Б.Ситниковой

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ ознакомлен(а) с протоколом
(Ф.И.О. родителя)

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. психолого -педагогического
консилиума МА ДОУ «Детский сад № 44».

Отказываюсь от обследования моего(ей) сына (дочери) _____
_____ ПМПК города по причине _____

Никаких претензий к работе педагогов и специалистов ДОУ иметь не
будем.

Ответственность за обучение ребенка беру на себя (п.п.4 п.4 ст. 44
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "Об
образовании в Российской Федерации").

Дата:

Подпись: