

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 1»
г.Тобольска
Протокол № 1
от «23» января 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАДОУ «Детский сад № 1»
г.Тобольска
Приказ № 79-А
«19» февраля 2020 г.

Положение
о Психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 1» г.Тобольска

г.Тобольск, 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогический консилиуме (далее - Положение) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения 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 руководящих и педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 1» г.Тобольска (далее - Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. разработка комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПк; создание специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПк; разработка и реализация адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;

1.4.4. организационно-методическая поддержка педагогических работников Учреждения в отношении образовательной деятельности и социальной адаптации сопровождаемых детей с ОВЗ;

1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора Учреждения на учебный год.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Учреждения.

2.3. Состав ППк: заместитель директора – председатель ППк, заместитель председателя ППк – старший воспитатель (определенный из числа членов ППк), старшие воспитатели педагоги-психологи, учителя-логопеды. Секретарь выбирается на первом заседании из числа членов ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 (приложение 1).

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

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его

психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК), оформляется Представление ППк на ребенка (приложение 2).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребенка, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 воспитанников.

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

3.6. Деятельность специалистов 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 воспитанников.

4. Права и обязанности

4.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов ППк, так и коллегиального заключения;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк;
- в случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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.
- посещать занятия специалистов ППк в рамках реализации их коррекционной деятельности с воспитанником.

4.2. Родители (законные представители) обязаны неукоснительно следовать рекомендациям ПМПК и ППк (в ситуации согласия с его решениями).

4.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя её исключительно интересам воспитанников и их семей;

- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования воспитанников, применяя все необходимые современные психологические и социально – педагогические подходы для обучения и воспитания воспитанников в естественной открытой социальной среде;

- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о воспитанниках и их семьях.

4.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям индивидуальной программы сопровождения воспитанника в рамках собственной профессиональной компетенции и представлять его на заседаниях ППк;

- требовать от родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей в соответствии с пунктами пп. 4.2.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 3).

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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации

психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- проведение подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками.

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

7. Срок действия положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его согласования Педагогическим советом и утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены.

7.2. Дополнения и изменения в положение вступают в силу после их согласования Педагогическим советом и утверждения приказом директора Учреждения и являются его неотъемлемой частью

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

группа:

Образовательная программа:

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 воспитанника для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

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

1. Группа:

- комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.);
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;

2. С применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): 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, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний 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 Учреждении:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Учреждение: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
4. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

5. 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 директора. Печать Учреждения.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью директора Учреждения (уполномоченного лица), печатью Учреждения;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.
4. В отсутствие в Учреждении психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/психолог/учитель-логопед).

Согласие родителей (законных представителей) ребенка
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

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

_____ (ФИО, группа, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г. / _____