*D:\2019-2020 год\ППк 2020\тит.tif*

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом Заведующий МБДОУ

МБДОУ "Детский сад с. Кустовое" "Детский сад с.Кустовое"

Протокол № 03 от 27.03.2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ширяева

Приказ № 60 от 27.03.2020 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**Положение**

**о психолого-педагогическом консилиуме**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании [распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/473460/) «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Кустовое Яковлевского городского округа»* (далее – ДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; 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 ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно [**Приложению 1**](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72641204/#11000).

2.2.1. Вся документация по ППк хранится у Председателя или секретаря (по согласованию) в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам ППк.

2.2.2. Документация ППк хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в Образовательной организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель ДОУ, педагог-психолог, учитель-логопед, 2 воспитателя.

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 **(**[**Приложение № 2**](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/69559/qwe/)**).**

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

2.5.2.Секретарь ППк вносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк согласно п.4

([**Приложение 1**](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72641204/#11000)**).**

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении **(**[**Приложение № 3**](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/69559/qwe1/)**).** 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.

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

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

2.6.3. 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.

2.6.4. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума согласно п.5 **(**[**Приложение 1**](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72641204/#11000)**).**

2.7. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее –ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося ([**Приложение № 4**](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/69559/qwe2/)**).**

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК 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 обучающихся 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 обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.2.2. 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 ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.5. 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.

3.6. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ 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 ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей)

**(**[**Приложение № 5**](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/69559/qwe3/)**).**

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: 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 ППк по организации психолого-педагогического** **сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут

включать в том числе:

− разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

− разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

− адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

− предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ/полугодие, учебный год/на постоянной основе;

− другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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;

− организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

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

− другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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 обучающимся;

− разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

− адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

− профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

− другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Приложение № *1*

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,

утвержденному приказом № 60 от 27.03*.2020г*

### 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 учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Дата** | **Тематика заседания**[**\***](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72641204/#111111) | **Вид консилиума (плановый/внеплановый)** |

-\* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **ФИО обучающегося, группа** | **Дата рождения** | **Инициатор обращения** | **Повод обращения в ППк** | **Коллегиальное заключение** | **Результат обращения** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/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 обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **ФИО обучающегося, класс/группа** | **Дата рождения** | **Цель направления** | **Причина направления** | **Отметка о получении направления родителями** |

|  |
| --- |
| Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) |
|  |  |  |  |  | Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).     "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № *2*

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,

утвержденному приказом №60 от 27.03*.2020г*

**Протокол**

**заседания психолого-педагогического консилиума**

1. 00. 20 г

**Председатель** – *старший воспитатель ……..*

**Секретарь** – *воспитатель …..*

**Присутствовали:** члены ППк

*Педагог-психолог*

*Учитель-логопед*

*Родитель ……….. обучающийся ………*

**Отсутствовали:** *0* человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

*1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.*

*2. Обследование нового обучающегося.*

*3. Составление коллегиального заключения.*

**1. СЛУШАЛИ:**

*Воспитатель…..* – представила информацию об обучающемся *………..*

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося *……………*

**2. СЛУШАЛИ:**

*……………….* – изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

*Все члены ППк. составили индивидуальные* *заключения по итогам обследования ………*

**3. СЛУШАЛИ:**

*……….* – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

*……….* – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения *………….*и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для *……..*

 Приложения:

1) характеристики *……….*;

2) копии рабочих материалов *………*

|  |
| --- |
| Председатель |
| Члены ППк |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Приложение № *3*

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,

утвержденному приказом № 60 от 27.03*.2020г*

*МБДОУ «Детский сад с.Кустовое»*

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

|  |  |
| --- | --- |
| *00.00.20…г* | № *1* |
|  |  |
|  |  |

**Общие сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф. И. О. обучающегося: |  |
| Дата рождения обучающегося: |  |
| Группа: |  |
| Образовательная программа: | *ООП ДО* |
| Причина направления на ППк: | *сложный адаптационный период, проблемы*  *взаимодействия с воспитателем и воспитанниками* |
|  |  |
|  |  |

**Коллегиальное заключение ППк**

|  |
| --- |
| *<…*  *>* |
| **Рекомендации педагогам** |
| *<…*Консилиум указывает выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи*>* |
| **Рекомендации родителям** |
| *<*Консилиум перечисляет меры, которые должны предпринять работники организации, взаимодействующие с ребенком*…*Консилиум перечисляет рекомендации для родителей, выполнение которых сделает психолого-педагогическую помощь более эффективной  *>* |
|  |
|  |

Приложение:

1) *план коррекционно-развивающей работы*;

2) *индивидуальный учебный план для обучающегося*.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель |  |
| Члены ППк |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| С решением ознакомлен(а) | |  | / |  | |
| подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя) | | | | | |
| С решением согласен(на) | |  | / |  | |
| 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) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № *4*

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,

утвержденному приказом №60 от 27.03*.2020г*

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на** **обучающегося для предоставления на ТПМПК**

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

**Общие сведения:**

– дата поступления в ДОУ;

– программа обучения (полное наименование);

– форма организации образования:

1) в группе:

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

группа – 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 (в ДОУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ДОУ, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 ДОУ:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДОУ: 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 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).

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, др.), качество деятельности при этом (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 – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.

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 педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, 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);

– особенности психосексуального развития;

– отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого 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 негативизм (делает наоборот);

– сквернословие;

– проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

– отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- 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 ДОУ.

**Дополнительно:**

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

2. Представление заверяется личной подписью руководителя ДОУ, печатью ДОУ.

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

Приложение № *5*

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,

утвержденному приказом №60 от 27.03*.2020г*

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

Я, , паспорт *……….* выдан *……………………………………….*

являясь родителем (законным представителем) *…………………….*

года рождения, обучающегося в  *……………..*, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *00.00.20 г* |  |  |  |
|  |  |  |
| (дата) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |