

Принято на заседании
ППк МАДОУ ДС № 44 "Золотой ключик"
№ 1 от 21.11.2019г.
Протокол № 1 от 21.11.2019



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска
ДС № 44 "Золотой ключик"
О.И. Гладких
Приказ № 387 от 21.11.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ ДС № 44 "Золотой ключик"

Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ ДС № 44

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ППк и разработано в соответствии с Федеральным законом "Об Образовании В РФ", (№273 - ФЗ от 29.12.2012); распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации".

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

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1. 2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1.ППк создается на базе МАДОУ ДС № 44 "Золотой ключик" приказом руководителя ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме (приложение №1);
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (приложение № 2).
- протоколы заседаний (приложение 3)
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме (приложение № 4).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк - 5 лет.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4.Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя и секретарь ППк (определенные из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, воспитатели группы представляющие обучающегося на ППк.

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

2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 5). 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.

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

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 трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 6).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 (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. 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 обучающихся.

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 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

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. Он 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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования ;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования "Радуга" Е.В. Соловьевой в МАДОУ ДС № 44 "Золотой ключик", развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- 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).

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания*	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 обучающимися;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление на ТПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных и образовательных маршрутов;
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОУ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися
- другие варианты тематик.

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк МАДОУ ДС № 44

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 44 "Золотой ключик"
№ 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)'.
Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк: _____

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

**Журнал направлений обучающихся МАДОУ ДС № 44 "Золотой ключик"
на ТПМПК**

№	ФИО обучающегося, 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 _____
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, _____ ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) "___" _____ 20__ г. Подпись, _____ Расшифровка _____



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №44 «ЗОЛОТОЙ
КЛЮЧИК»**

ул. Интернациональная, 25а,
г. Нижневартовск, 628616
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,

Телефон: 26-86-30,
Тел./факс: (3466) 26-86-30,
электронная почта: madou-44@mail.ru

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

Дата « _ » _____ 20 _ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Образовательная программа: (по какой программе занимается ребенок (название программы) например: основная образовательная программа дошкольного образования, основная образовательная адаптированная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи и др.

Причина направления на ППк: например, трудности усвоения образовательной программы, нарушение речевой функции, трудности адаптации, специфика поведения и иные причины.

Коллегиальное заключение ППк

(выводы о 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. Например: эмоционально-личностное и познавательное развитие ниже возрастной нормы, общее недоразвитие речи (3 уровня речевого развития по Р.Е. Левиной), программу усваивает удовлетворительно (с трудом, не усваивает), социально-бытовые и культурно-гигиенические навыки сформированы недостаточны, игра носит манипулятивный характер

Рекомендации педагогам

- в соответствии с выявленными трудностями (каждый специалист прописывает свои рекомендации)

Рекомендации родителям

- в соответствии с выявленными трудностями (каждый специалист прописывает свои рекомендации)

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы): если первично: не имеется; если вторично: копия индивидуального маршрута специалистов

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

Учитель-логопед: _____ И.О. Фамилия

Педагог-психолог:	_____	И.О. Фамилия
Социальный педагог:	_____	И.О. Фамилия
Воспитатель:	_____	И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а)

_____/

(подпись)

(ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на)

_____/

(подпись)

(ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)) _____

_____/

(подпись)

(ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ТПМПК**

ФИО ребенка: **Иванов Иван Иванович**

Дата рождения: **12.12.2012**

Группа: **компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи 6-7 лет**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию: **01.09.2015;**

- программа обучения (полное наименование) **адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи;**

- форма организации образования:

1. в группе

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

- состав семьи

Иванов Иван Иванович – отец;

Иванова Марья Ивановна – мать;

Иванова Екатерина Ивановна – сестра и т.д.

- трудности, переживаемые в семье: **семья благополучная, тип отношений демократический, (либо выбрать из предложенного, при наличии фактов!!! (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 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). **В контакт вступает избирательно, низкопродуктивен, восприятие сенсорных эталонов снижено, работоспособность низкая. Уровень речевого и познавательного развития значительно отставало от возрастной нормы, уровень развития общей моторики ближе к норме, мелкая моторика недостаточно развита.**

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало). **В контакте проявляет избирательность, среднепродуктивен. Восприятие сенсорных эталонов сформировано частично. Уровень речевого развития ниже возрастной нормы. Эмоционально-личностное и познавательное развитие в пределах возрастной нормы. Общая моторика развита достаточно, мелкая моторика требует дальнейшего развития.**

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная. **Отмечена крайне**

незначительная динамика речевого и познавательного развития, и достаточная динамика коммуникативно-личностного развития.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.¹ (см. ссылку внизу листа)

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок: **адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи**

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для 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). **Незначительная динамика уровня усвоения программы**

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляет, 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 публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др. **Недостаточная мотивация к обучению, на критику педагогов обижается, снижается качество деятельности, проявляется эмоциональное напряжение при публичном ответе. Быстро истощаем, работоспособность незначительно снижена.**

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). **Семья проявляет интерес к речевым трудностям ребенка. Рекомендации специалиста выполняют, систематически наблюдаются у врача-невролога**

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов. **Регулярно посещает занятия учителя-логопеда, педагога-психолога. Фрагментарное выполнение рекомендаций специалистов, тетрадь взаимодействия со специалистами выполняется фрагментарно.**

12.12.2019

Председатель ППк:

/_____/_____
Подпись И.О. Фамилия

Руководитель МАДОУ г. Нижневартовска
ДС № 44 «Золотой ключик»:

/_____/_____
Подпись И.О. Фамилия

М.П.

¹ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Согласие на проведение психолого-педагогического обследования

Я _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО ребенка, группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ _20__ г.

подпись

(расшифровка подписи)