

«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей №49 «Гульназ»
Фардеева Р.Н.
«14» 01 2019г.

«Утверждено»

Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей №49 «Гульназ»
Табидуллина Э.С.
«14» 01 2019г.

Введено в действие
Приказом заведующего
от 14 января 2019 года № 61



Рассмотрено и утверждено на
Педагогическом Совете
от 11 января 2019 г. Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей №49
«Гульназ»
(МБДОУ «Детский сад №49 «Гульназ»)

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность МБДОУ «Детский сад №49 «Гульназ» (далее - ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации детей посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей детей; 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 создан на базе МБДОУ «Детский сад №49 «Гульназ» приказом заведующего ДОУ.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк–старший воспитатель, заместитель председателя

ППк - воспитатель, секретарь ППк - педагог-психолог.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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 ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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 ребенка.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка 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 ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹ оформляется Представление ППк на ребенка (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО на обследование и организацию комплексного сопровождения детей 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 детей.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

¹Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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 детей.

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 ребенка.

4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет ребенка 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 ребенка.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк 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, ассистента (помощника), оказывающего ребенку необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу детей), в том числе на период адаптации ребенка 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 ребенка, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с детьми;

- разработку индивидуального учебного плана ребенка;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения ребенка;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения детей

²Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42.

реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение 1

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 детей, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания ³	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	ФИО ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребенка, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на 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 ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с детьми).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО ребенка, 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/

³ 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.

Приложение 2

“Гөлназ” 49 нчы балаларның танып-белү-сөйләм үсешен өстенлекле гамәлгә ашыручы гомумүстерешле балалар бакчасы” муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 49 «Гульназ»

Адрес: 423828, Яр Чаллы шәһәре,
Шамиль Усманов урамы, 133 (50/18)
ИНН 1650086141
ОГРН 1031616003869

Тел: 8(8552) 42-65-92
Факс: 8(8552)42-65-92

Адрес: 423828, город Набережные Челны,
улица Шамиля Усманова, 133 (50/18)
ИНН 1650086141
ОГРН 1031616003869

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №49 «Гульназ»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО ребенка).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на ребенка, результаты продуктивной деятельности ребенка и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 3

“Төлһаз” 49 нчы балаларның танып-белү-сөйләм үсешен өстенлекле гамәлгә ашыручы гомумүстерешле балалар бакчасы” муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 49 «Гульһаз»

Адрес: 423828, Яр Чаллы шәһәре, Шамиль Усманов урамы, 133 (50/18) ИНН 1650086141 ОГРН 1031616003869

Тел: 8(8552) 42-65-92
Факс: 8(8552)42-65-92

Адрес: 423828, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, 133 (50/18) ИНН 1650086141 ОГРН 1031616003869

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №49 «Гульһаз»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО ребенка:

Дата рождения ребенка

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 ребенка для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

I. Общие сведения:

1. Дата поступления в ДОУ;
2. Программа обучения (полное наименование);
3. Форма организации образования:
 - в группе
 - группа: *комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая и др.);*
 - на дому;
 - в форме семейного образования;
 - сетевая форма реализации образовательных программ;
 - с применением дистанционных технологий
4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в ДОУ:
 - *переход из одного ДОУ в другое ДОУ (причины)*
 - *перевод в состав другой группы*
 - *замена воспитателя группы (однократная, повторная)*
 - *межличностные конфликты в среде сверстников*
 - *конфликт семьи с ДОУ*
 - *обучение на основе индивидуального учебного плана*
 - *наличие частых, хронических заболеваний и др.;*
5. Состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых*);
6. 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, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком*).

II. 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 ДООУ (Для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями))

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП);

– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для ребенка по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (*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, др.*),

– качество деятельности (*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, психологом).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, психологом), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов

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

10. 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.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для ребенка по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

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

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

4. В отсутствие в ДООУ психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/психолог).

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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