

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад компенсирующего вида № 444
Верх-Исетского района г. Екатеринбурга**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444
Протокол № 2
от «02» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444

/Топоркова К. Ю.

Приказ № _____
от « 09 » октября 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад компенсирующего вида № 444**

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации

МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444

Председатель ППО /Ахматнурова Р.Ш.

Протокол № _____
от « 09 » октября 20 19 г.



1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 444, осуществляющей образовательную деятельность (далее – МБДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 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 приказом руководителя МБДОУ. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ руководителя МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

Место хранения документации ППк, ответственное лицо определяются распоряжением руководителя МБДОУ. Срок хранения документации ППк согласно номенклатуры дел МБДОУ составляет 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учителя-логопеды, учителя-дефектологи МБДОУ, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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 обучающегося 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 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Характеристика ППк на обучающегося (*приложение 4*) и логопедическое представление на обучающегося (ребенка дошкольного возраста) (*приложение 5*).

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 МБДОУ 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 МБДОУ; 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ 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 МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) в форме договора между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детский сад компенсирующего вида № 444 (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ № 444 (*приложение 6*).

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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ или на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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 МБДОУ.

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

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 <*>	Вид консилиума

<*> - 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 МБДОУ; 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 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 учителей-логопедов и у учителей-дефектологов.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	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:

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444**

№ _____

от "___" _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

(характеристики, представления на обучающегося, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

возрастная 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 психологомедико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальнообразовательный 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))

Характеристика
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
(в группе; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; 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, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков образовательной организации и др.)

Состав семьи: (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей / взрослых).

Трудности, переживаемые в семье: (материальные, хроническая психотравматизация, наличие жесткого 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 ДОО:

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, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала: достижение целевых ориентиров (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)

Сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности: (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, не реагирует и другое)

Качество деятельности при этом: (ухудшается, остается без изменений, снижается)

Эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется)

Истощаемость: (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр. умеренная, незначительная и др.)

7. Отношения 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 (со слов родителей): (конкретизировать: занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Коллегиальный вывод ППк: (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.

Председатель ППк

Логопедическое представление на обучающегося (ребенка дошкольного возраста)

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

ДОУ № _____ с какого времени посещает ДОУ _____

Логопедическое заключение при поступлении (при наличии) _____

Речевое окружение _____
(недостатки речи у близких, двуязычие, наследственность и т.п.)

Слух, зрение _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Особенности речи, связанные с заиканием, ринолалией, дизартрией _____

Устная речь

Общее звучание (темп, плавность, голос, дыхание, интонированность) _____

Понимание речи _____

Фонематическое восприятие, звуковой анализ и синтез _____

Звукопроизношение _____

Активный словарь _____

Слоговая структура _____

Грамматический строй _____

Связная речь

Качество рассказа (пересказа), его связность _____

По опорным картинкам _____

Без опорных картинок _____

Типы используемых предложений _____

Потребность в помощи _____

Сформированность навыков чтения и письма _____

Выводы учителя-логопеда _____

Рекомендации _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
/ _____ /

М.П.
/ _____ /

Учитель-логопед _____

подпись _____ расшифровка _____

Заведующий ДОУ _____

подпись _____ расшифровка _____

ДОГОВОР

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детский сад компенсирующего вида № 444 (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ № 444 о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении

«___» _____ 20__ г.

г. Екатеринбург

Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 444 Топоркова К.Ю. информирует родителей (законных представителей) ребенка _____ об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППК:

- При обследовании обеспечивается приоритет интересов обследуемого;
- При обследовании РЕШЕНИЕ ППК носит рекомендательный характер;
- Отмечается мультидисциплинарный подход к обследованию;
- Рекомендации для родителей носят конфиденциальный характер;
- ППК осуществляет динамический контроль за эффективностью реализаций рекомендаций по отношению к детям;
- О всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку ПП помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии индивидуальными особенностями ребенка.

Родитель (законный представитель) _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя), характер родственных отношений дает согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение специалистами ППК ребенка _____ в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетентности и этики специалистов ППК.

Родители обязаны предоставить ППК достоверную информацию по ребенку.

Заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444