СОГЛАСОВАНО:
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ ЦРР – д/с31
Протокол № 5
от 14 октября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим Советом
МБДОУ ЦРР – д/с № 31
Протокол № 3
от 08 октября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 31
_____ Н.М.Кулишенко
Приказом № 57
от 14 октября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О психолого – педагогическом консилиуме (ППк)

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение (далее Положение) о психолого-педагогическом консилиуме разработано для МБДОУ ЦРР-д/с № 31 (далее Учреждение) г.Яровое Алтайского края и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк).
1.2.Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ; Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 09.09.2019 № Р93 «Об утверждении примерного положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения.
1.3. Задачами ППк являются:
1.3.1.выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
1.3.2.разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
1.3.3.консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
1.3.4.контроль за выполнением рекомендаций ППк.
1.4.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждения.
Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:
-приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
-положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.
2.2. В ППк ведется документация согласно (приложению 1).
Документы ППк (включая карты развития) на воспитанников хранятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.
2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.4.На заседание ППк приглашаются воспитатель, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретным воспитанником.
2.5. Состав ППк:
председатель ППк–старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк):
председатель ППк:
координирует взаимодействие специалистов по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников; его родителей (законных представителей);
осуществляет взаимодействие между Учреждением и социальными партнерами (при отсутствии необходимых кадровых ресурсов в Учреждении);
обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных психолого-педагогическим сопровождением и рекомендациями ПМПК;
организует планирование и проведение заседаний ППк.
секретарь ППк:
ведет отчетную и текущую документацию ППк;
оповещает педагогов и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
ведет протокол заседания ППк;
координирует взаимодействие ППк с ПМПК и другими организациями (при необходимости).
члены ППк, входящие в постоянный состав консилиума:
организуют обследование для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении;
определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения и воспитания детей;
участвуют в разработке и реализации психолого-педагогического сопровождения детей.
воспитатель, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретным воспитанником:
организуют подготовку документов к плановым и внеплановым консилиумам;
доводят обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходят с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях консилиума;
соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника с ОВЗ (организация рабочего места, пространства группы, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений);
отслеживают динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
исполняют рекомендации ППк по созданию специальных образовательных условий;
участвуют в формировании толерантных установок воспитанников группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.
При отсутствии в Учреждении специалистов они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.
2.6.Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).
Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
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.
2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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

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 воспитанника.
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 воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, 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 воспитанника. 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. Проведение обследования

4.1.Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
4.2.Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

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

5.1.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:
-разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
5.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному расписанию непосредственно-образовательной деятельности, медицинского сопровождения, в том числе:
-дополнительный выходной день;
-организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
5.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанниками.
5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6.Права и обязанности

6.1.Родители (законные представители) имеют право:
присутствовать при обследовании ребенка специалистами ППк; знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением; вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной образовательной программы в части психолого-педагогического сопровождения, получать информацию о своих правахи правах детей в рамках деятельности ППк.
6.2.Родители (законные представители) обязаны;
следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с егорешениями);
обеспечивать посещение ребенком в соответствии с согласованным расписанием занятий специалистов, пропуская занятия только по уважительным причинам.
6.3.Специалисты ППк обязаны:
руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
применять в своей деятельности необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей вестественной открытой социальной среде;

соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4.Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк; представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Учреждения при обследовании ребенка на ПМПК.

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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 заведующему Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, 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

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 31
658839, г.Яровое Алтайского края
квартал А, дом 13
телефон 8 (385 68) 2-06-00
ОКПО 43701109
ОГРН 1022200883220
ИНН/КПП 2211003639/2211001001

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф. И.О.	Должность в Учреждении	Роль в ППк

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Ф.И.О. воспитанника	Ф.И.О. родителя

Повестка дня:
1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:
1. _____
2._____

Решение ППк:
1. _____
2. _____

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результатыпродуктивной деятельности воспитанника, и другие необходимые материалы):
1. _____
2. _____

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия
Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 31
658839, г.Яровое Алтайского края
квартал А, дом 13
телефон 8 (385 68) 2-06-00
ОКПО 43701109
ОГРН 1022200883220
ИНН/КПП 2211003639/2211001001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБДОУ ЦРР – д/с № 31

"___" _____ 20__ г

Общие сведения

ФИО воспитанника:
Группа:
Дата рождения:
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-развиваюгцей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия
Члены ППк:
И.О.Фамилия
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)

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:
Дата поступления в Учреждение:_____
Программа обучения (полное наименование):_____
Форма организации образования:_____
1.В группе_____
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая;

- факты, способные повлиять на поведение ребенка (в Учреждении): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, 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 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 Учреждение: 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 <3>.

<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

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 воспитанников 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, другое), качество деятельности при этом

(ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, 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, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. 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.

Подпись заведующегоУчрежденияПечать образовательной организации.

Дополнительно:

5. Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, учитель – логопед, педагог - психолог).

Приложение 5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника
_____
_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)
_____
_____
(ФИО, группа, в котором/ой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)