

1. Общие положения

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБДОУ № 36 «Малышок»
Протокол № 2
от « 14 » 11 20 19 г

Председатель педагогического совета
Г.В. Давыдова dal

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующим МБДОУ № 36
Г.В. Давыдова dal
Приказ № 60
от « 14 » 11 20 19 г



1.3. Задачи ППС заключаются в следующем:
1.3.1. Повышение трудностей в обучении и формирование у детей познавательных способностей и умений, способной к самостоятельному решению задач, развитию критического мышления об окружающем мире, формированию самостоятельности.
1.3.2. Разработать индивидуальные образовательные маршруты каждого ребенка с учетом особенностей его развития.
1.3.3. Консультационная работа с родителями по вопросам формирования у детей навыков самостоятельного выполнения заданий, умения работать самостоятельно, ориентации в пространстве при выполнении заданий, умения выполнять задания, умение доводить работу до конца.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 36 № «Малышок»

2.1. Общие положения:
2.2. В состав ППС входят: психолог ППС – специалист дошкольного ДОО, воспитатель, учитель-логопед, логопед-дефектолог.
2.3. Психолог ППС и логопед ППС назначаются из числа педагогов ППС по приказу ППС.
2.4. Функции ППС заключаются в следующем:
2.5. Задачи ППС заключаются в следующем:
2.6. Психолог ППС формирует у детей навыки работы с цветом, формой, пространством, пространством и количеством, участвует в работе ППС.
2.7. Логопед ППС формирует у детей навыки и умения в области устной речи, в области звукобуквенного состава слова, в области звукобуквенного состава слова, в области звукобуквенного состава слова, в области звукобуквенного состава слова.
2.8. Психолог ППС формирует у детей навыки работы с цветом, формой, пространством, пространством и количеством, участвует в работе ППС.
2.9. Логопед ППС формирует у детей навыки и умения в области устной речи, в области звукобуквенного состава слова, в области звукобуквенного состава слова, в области звукобуквенного состава слова, в области звукобуквенного состава слова.
2.10. Психолог ППС формирует у детей навыки работы с цветом, формой, пространством, пространством и количеством, участвует в работе ППС.
2.11. Логопед ППС формирует у детей навыки и умения в области устной речи, в области звукобуквенного состава слова, в области звукобуквенного состава слова, в области звукобуквенного состава слова, в области звукобуквенного состава слова.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ № 36 (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

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

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 № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется пакет документов согласно перечню (приложение № 3).

Пакет документов 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 организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанника.

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

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

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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 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 воспитанника.

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

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;
- разработку индивидуального плана образовательной деятельности воспитанника;
- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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 плану образовательной деятельности, расписанию;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального плана образовательной деятельности воспитанника;
- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

9 декабря 2019 г.

№ 1-пшк

г. Энск

Председатель – должность, Ф.И.О.

Секретарь – должность, Ф.И.О.

Присутствовали: члены ПШк

Педагог-психолог Ефременко Е.Ю.

Учитель-логопед Потапенко А.С.

Учитель-дефектолог Автюхов К.П.

Воспитатель Петренко А.Н.

Родитель Авдеева Н.И., обучающийся Авдеев Г.Ю.

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:

А.Н. Петренко – представила информацию об обучающемся Авдееве Г.Ю.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося Авдеева Г.Ю.

2. СЛУШАЛИ:

Леденеву М.С. – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Праха Ю.В., Ефременко Е.Ю., Потапенко А.С. и Автюхов К.П. составили индивидуальные заключения по итогам обследования Авдеева Г.Ю.

3. СЛУШАЛИ:

Леденеву М.С. – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

Праха Ю.В. – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения Авдеева Г.Ю. и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для Авдеева Г.Ю.

Приложения:

- 1) характеристики Авдеева Г.Ю.;
- 2) копии рабочих тетрадей Авдеева Г.Ю.

Председатель	Леденева	М.С. Леденева
Члены ППк	Ефременко	Е.Ю. Ефременко
	Потапенко	А.С. Потапенко
	Автюхов	К.П. Автюхов
	Праха	Ю.В. Праха

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей № 36 «Малышок»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

09.12.2019

№ 1

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	Авдеев Григорий Юрьевич
Дата рождения обучающегося:	05.04.2015
Класс/группа:	5 группа
Образовательная программа:	ООП ДО
Причина направления на ППк:	сложный адаптационный период, проблемы

Коллегиальное заключение ППк

<...>

Рекомендации педагогам

<...>

Рекомендации родителям

<...>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель	Леденева	М.С. Леденева
Члены ППк	Ефременко	Е.Ю. Ефременко
	Потапенко	А.С. Потапенко
	Автюхов	К.П. Автюхов
	Праха	Ю.В. Праха

С решением ознакомлен(а) Авдеева / Нина Ивановна Авдеева
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) Авдеева / Нина Ивановна Авдеева
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 № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, Нина Ивановна Авдеева, паспорт 45 03 345678 выдан 01.02.2010 ОВД Заречного района г. Энска, являясь родителем (законным представителем) Авдеева Григория Юрьевича 05.04.2015 года рождения, посещающего 5 группу, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

09.12.2019
(дата)

Авдеева
(подпись)

Нина Ивановна Авдеева
(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - 1) в группе/классе:

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

класс – 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 образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных 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 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).

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), 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).

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, учителем начальных классов – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

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 учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками, одноклассниками (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);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- 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);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- 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 образовательной организации.

Дополнительно:

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

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.