

Согласовано
Протоколом ППк
МДОУ «Д/с № 8»
от 20.09.2019г.

«Утверждаю»

приказ заведующего
МДОУ «Д/с 8»

О.Б. Рубцова.

03.10.2019 г. № 126.2



Положение

о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 «Тополёк» (МДОУ «Д/с №8»)

г.Кыштым
2019г.

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Тополёк» (далее – МДОУ), 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 на базе МДОУ независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя МДОУ.

Для организации деятельности ППк в МДОУ оформляются:

приказ заведующего МДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим МДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документы ППк хранятся в архиве МДОУ. Срок хранения документов 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на

заведующего МДОУ.

Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель,
- воспитатель, представляющий ребенка на ППк,
- учитель-логопед,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

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

2.6. При направлении на ТПМПК коллегиальное решение ППк для детей, нуждающихся в организации СОУ, фиксируется в заключении (приложение 3).

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.

2.7. При направлении обучающихся на ТПМПК родителям (законным представителям) выдается пакет документов: направление на ТПМПК (приложение 4), педагогическая характеристика на ребенка, работы по продуктивным видам деятельности, выписка из истории развития ребенка.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МДОУ 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 МДОУ; 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 консилиум принимает решение о комплексе мероприятий, необходимых для оказания коррекционной помощи обучающемуся.

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 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МДОУ 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 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 представление с заключением, воспитатели предоставляют педагогическую характеристику на обучающегося.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, выносятся 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 ТППК 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 (по возможности), ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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 услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации¹ могут включать в том числе:

проведение подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

¹ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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:

№	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 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.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/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 характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи несовершеннолетнему, лист контроля динамики развития ребенка. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i></p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i></p> <p>« » 20 г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Д/с №8»

№ ___ 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 на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося 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

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата « _ » _____ 20 __ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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. _____)

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))

Администрация Кыштымского городского округа
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Тополёк» (МДОУ «Д/с №8»)
456873, город Кыштым, Челябинской области, улица Свободы, 1
Телефон (№35151) 4-84-99
ОКПО 49098683 ОГРН 1027400828718, ИНН/КПП 7413008011/741301001

« » _____ 20 г.

№ _____

Направление в ТПМПК

Учреждение _____
(официальное название учреждения)

направляет _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, адрес, группа)

на обследование в ТПМПК в связи с _____

(указываются конкретные причины направления ребенка на ТПМПК)

Приложение: _____

(перечень документов, направляемых обратившимся учреждением в ТПМПК)

Заведующий МДОУ «Д/с №8» _____ / О.Б. Рубцова /

Заведующему МДОУ «Д/с №8»
Рубцовой О.Б.

СОГЛАСИЕ

на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
несовершеннолетнему

Я, _____
фамилия, имя, отчество

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» даю согласие на оказание образовательным учреждением психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи моему (ей) суну, дочери:

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь в образовательном учреждении может включать в себя (нужное подчеркнуть):

- диагностику;
- консультирование;
- логопедическую помощь.

Настоящее согласие действует на весь период обучения ребенка в образовательном учреждении и может быть отозвано в любое время.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /