

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ Детский сад компенсирующего
вида № 13 «Снежок»
протокол от «29 » 01 2021 г. № 4

Утверждено
Заведующий МБДОУ
Детский сад
компенсирующего вида № 13 «Снежок»
Г.М.Сафина

Согласовано
на совете родителей
протокол от «18 » 01 2021 г. № 3



Введено в действие приказом заведующего
№ 1 от «22 » 01 2021 г.

Положение о психолого – педагогическом консилиуме (ППк) в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» ЕМР РТ» 26

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» ЕМР РТ» (далее по тексту ДОУ)
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
 - Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - Уставом МБДОУ;
 - настоящим Положением.
- 1.4. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией управления образования Елабужского района (на основании договора) и управлением образования Елабужского района.

II. Цели и задачи деятельности ППк

- 2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием физического и психического здоровья воспитанников.
- 2.2. Задачами ППк являются:
 - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического консилиума ДОУ;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
 - организация взаимодействия между педагогическими коллективами школ, дошкольных

- образовательных учреждений и родителями;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ППк.

III. Порядок создания ППк

- 3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе ДОУ приказом заведующего (при наличии соответствующих специалистов).
 - 3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
 - 3.3. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:
 - Заведующий учреждением (Председатель ППк)
 - учитель-логопед;
 - учителя-дефектологи;
 - старшая медицинская сестра ДОУ;
 - воспитатели групп.
- Секретарь ППк определяются из числа членов ППк.
- 3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
 - 3.5. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.
 - 3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).
 - 3.7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
 - 3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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) 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.9. При направлении воспитанника на психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) специалистами оформляется Характеристика на обучающегося (Приложение 4). Характеристика для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям).

IV. Организация деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.3. 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.

4.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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 воспитанника.

4.8. Специалистам ППк, за увеличение объема работ, устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ, согласно Положению о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 13 «Снежок» ЕМР РТ».

V. Порядок проведения обследования специалистами ППк.

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.3. Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. 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).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации (Приложение № 6).

5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется общее коллегиальное заключение ППк.

5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника

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

6.1. 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 учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, на основании медицинского заключения, могут включать особые условия обучения, воспитания и развития:
- обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
 - разработку индивидуального учебного плана, образовательного маршрута воспитанника;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» ЕМР РТ» (Приложение № 5).

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Перечень документации
ППк МБДОУ № _____ «_____»**

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 записи обучающихся на ППк по форме:

№	Дата	Ф.И.О. обучающегося (дата рождения)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования

5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)
1	2	3	4

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

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Колледи- альное заключе- ние	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7	8

7. Протоколы заседания ППк;
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

- результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, итоги педагогической диагностики;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений (заключений) на ПМПК;
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

9. Журнал учета направлений воспитанника на ПМПК по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					<i>Получено: (далее перечень документов переданных родителям)</i>

*Я, (Ф.И.О. родителя)
пакет документов*

					получил (а) «__» ____ 20 ____ г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	---

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» ЕМР РТ»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

(Официальный бланк учреждения)/

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № _____**

От «____» ____ 20 ____ г

№

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк,
Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____

Подпись

/ _____ /

(расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк:

Подпись

/ _____ /

(расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Подпись

/ _____ /

(расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Подпись

/ _____ /

(расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:

Подпись

/ _____ /

(расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Подпись

/ _____ /

(расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Коллегиальное заключение ППк

«___» ____ 20 ____ года

№ ____

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения:

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Характер и структура нарушения развития:

2. Соответствие уровня интеллектуально и речевого развития возрастным нормам:

3. Уровень общего развития к моменту обследования:

4. Степень обучаемости ребенка

5. Необходимые организационные мероприятия:

6. Рекомендации по индивидуальному педагогическому подходу к ребенку:

7. Содержание сопровождающей деятельности обучающегося:

Рекомендации родителям (законным представителям):

1. _____

2. _____

Председатель ППк: _____ / _____ / _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ / _____ / _____ /

(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: _____ / _____ / _____ / _____ /

(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а): _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О. (полностью) родителя (законного

представителя)

С решением согласен (на): _____ / _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Характеристика обучающегося (воспитанника)

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество

ребенка _____

Дата

рождения _____

Домашний

адрес: _____

История обучения (образования) ребенка (где обучался, оставался ли на второй год, переводился ли с академической задолженностью и в каких классах; причины перевода, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации): _____

Информация об условиях и результатах обучения ребёнка в образовательной организации:

Образовательная организация: (полное наименование, e-mail, телефон): _____
группа _____

программа обучения общеобразовательная

основная/адаптированная _____

форма обучения _____

возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации _____

отношение к учебной деятельности, отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее, сформированность коммуникативных, игровых навыков, навыков самообслуживания; для дошкольников-: _____

для дошкольника - принимает ли участие в организуемых занятиях, в т. ч. дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.) _____

как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы: _____

характер ошибок: *по математике* (понимание смысла арифметических действий (сложения, вычитания, _____,

_____)

информация о том, с какой степенью готовности ребенок пришел в ДОУ (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно) _____

развитие моторики (общая моторная неловкость, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) _____

развитие речи (нужное подчеркнуть: речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли) _____

особенности поведения на занятиях: дисциплина(нарушений учебной дисциплины практически нет, нарушений учебной дисциплины нет, но ребенок не включается в учебное взаимодействие, нарушение учебной дисциплины преимущественно из-за непонимания учебных норм (например, может встать, ходить группе и т.д.) _____

п.), не может правильно вести себя, мешает другим детям ненамеренно, поскольку очень активен, специально мешает другим детям), работоспособность (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству), степень внимания

Динамика в процессе обучения (почти никакой, очень слабая, недостаточная, достаточная);
В чем вероятная причина недостатков в обучении(нет понимания материала, понимание есть, но резко нарушено внимание, понимание есть только при индивидуальной работе, в классе самостоятельно работать не может, понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует)

Характеристика обучаемости: какие виды помощи использует педагог: объяснение, подсказку, прямой показ того, как надо делать, др.

насколько эффективна помощь: недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

частота и характера конфликтов (со сверстниками, педагогами)

поведения в конфликте, проявлений переживаний по поводу конфликтов
указать, с воспитанниками какого возраста предпочитает общаться (младшими, старшими, своего возраста).

охарактеризовать интересы, увлечения:

Взаимоотношение воспитанника с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети.

Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания);

Отношение его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.)

Положительные возможности ребёнка, на которые можно опираться в педагогической работе:

Выводы педагога(с указанием цели составления характеристики, обобщённых выводов (в т.ч. усваивает или не усваивает ребёнок предложенную программу), в создании каких специальных условий нуждается):

Дата _____ / _____ / _____

(ФИО руководителя образовательной организации) Подпись

М.П.

Договор

МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» ЕМР РТ» и родителями (законными представителями) воспитанника о его психолого- педагогическом сопровождении

№ договора_____

Дата_____

Образовательная организация МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» ЕМР РТ» в лице заведующего Сафиной Г.М.

(Ф.И.О. директора)

действующего на основании Устава и Положения о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» ЕМР РТ» с одной стороны и
родители (законные представители) (воспитанника)

указать Ф.И.О. родителей (законных представителей)
с другой стороны, заключили договор о психолого -педагогическом сопровождении
воспитанника_____

указать Ф.И.О. воспитанника

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является согласие сторон на психолого -педагогическое сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

2. Обязанности сторон.

2.1. ППк МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» ЕМР РТ» обязуется:

2.1.1. Проводить своевременную диагностику отклонений в развитии детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации учителю, воспитателю, родителям.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об условиях психолого -педагогического сопровождения специалистами ППк

2.1.3. При необходимости разрабатывать индивидуальные коррекционно-развивающие программы.

2.1.4. Организовывать коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые, групповые) в соответствии с выше указанными программами.

2.1.5. Отслеживать динамику развития психических функций и эффективность индивидуальных коррекционных программ.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики).

2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-медицинско-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.

2.2. Родители (законные представители) обязуются:

2.2.1. Сообщать достоверные сведения, касающиеся особенностей развития ребенка.

2.2.2. Своевременно представлять медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

2.2.3. Выполнять рекомендации, разработанные специалистами ППк образовательной организации.

3. Права сторон.

3.1. ППк ОО имеет право:

3.1.1. В случае необходимости вносить изменения в план

индивидуальной коррекционно-развивающей работы с воспитанником.

3.1.2. В целях уточнения образовательного маршрута направлять воспитанника для прохождения комплексного психолого-медико-педагогического обследования в территориальную ППК в составе МБУ ППМС-центр «ШАНС».

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

3.2.1. Выражать согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и деятельности специалистов ОО.

3.2.2. Запрашивать и получать информацию о динамике развития ребенка.

3.2.3. При возникновении трудностей в обучении и воспитании ребенка получать консультативную и диагностическую помощь специалистов ППк ОО.

Ниже подписавшиеся выражают согласие на психолого-педагогическое сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Учреждение:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» Елабужского муниципального района 423600, РТ, г. Елабуга, проспект Нефтяников, 70а тел. (885557) 7 09 56 ИНН 1646011898 КПП 164601001 ОГРН 1021606953554 Р/с 40701810292053000018 ГРКЦ НБ РТ Банка России г.Казань БИК 049205001 Лбг 18813004-ДсСнежок
e-mail: dssnezhok@mail.ru

Родитель (законный представитель):

Паспорт:_____

Кем выдан:_____

Когда:_____

Адрес проживания:_____

Прописки:_____

Контактный телефон:_____

(_____)

Подпись

расшифровка

«_____»

Заведующий _____ **Г.М. Сафина**

М.П.

М.П.

В случае несогласия договор не подписывается и оформляется Отказ родителей (законных представителей) от психолого -педагогического сопровождения специалистами ППк ОО – форма прилагается

