

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 35

Г. Ю. Кульتيкова

приказом от 20.01.2020г. № 12



**Положение
о порядке создания и организации работы
психолого-педагогического консилиума**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ № 35 (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное приказом руководителя Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению .

1. Документация ППк хранится в методическом кабинете Организации. Приказ о создании ППк, Положение о ППк, график проведения плановых заседаний ППк на учебный год хранятся до замены новыми. Журнал учёта заседаний ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк и направлений воспитанников на ПМПк, протоколы заседаний ППк, карта развития воспитанника хранятся в течение срока пребывания воспитанника в Организации и в течение 5 лет после его выбытия.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), учитель-логопед, воспитатели, заведующий Организации, 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 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 течение трёх рабочих дней председателем ППк.

1.1. Цели и задачи программы Программа направлена на формирование у обучающихся навыков самостоятельного поиска информации, умение анализировать и синтезировать полученные данные, умение применять полученные знания в практической деятельности, умение работать в команде, умение выступать с докладом и участвовать в дискуссии, умение работать с компьютером и использовать его в своей работе.

1.2. Общая характеристика программы Программа разработана на основе программы «Информатика» для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации.

1.3. Цели программы Цель программы – формирование у обучающихся навыков самостоятельного поиска информации, умение анализировать и синтезировать полученные данные, умение применять полученные знания в практической деятельности, умение работать в команде, умение выступать с докладом и участвовать в дискуссии, умение работать с компьютером и использовать его в своей работе.

1.4. Задачи программы Задачи программы – формирование у обучающихся навыков самостоятельного поиска информации, умение анализировать и синтезировать полученные данные, умение применять полученные знания в практической деятельности, умение работать в команде, умение выступать с докладом и участвовать в дискуссии, умение работать с компьютером и использовать его в своей работе.

2. Место программы в учебном процессе

2.1. Цели и задачи программы Программа направлена на формирование у обучающихся навыков самостоятельного поиска информации, умение анализировать и синтезировать полученные данные, умение применять полученные знания в практической деятельности, умение работать в команде, умение выступать с докладом и участвовать в дискуссии, умение работать с компьютером и использовать его в своей работе.

2.2. Общая характеристика программы Программа разработана на основе программы «Информатика» для обучающихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации.

2.3. Цели программы Цель программы – формирование у обучающихся навыков самостоятельного поиска информации, умение анализировать и синтезировать полученные данные, умение применять полученные знания в практической деятельности, умение работать в команде, умение выступать с докладом и участвовать в дискуссии, умение работать с компьютером и использовать его в своей работе.

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 воспитанника.

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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией в положении о стимулирующих и иных выплатах работникам Организации.

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 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 воспитанника не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания ППк приказом руководителя Организации 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 (приложение 4). 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; разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию учебных 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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе: дополнительный выходной день; организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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; разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию учебных 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 воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

Приложение 1 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ № 35

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников 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 воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений и направлений воспитанников на психолого-медико-педагогический консилиум по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) согласно перечню документов, представляемых на ПМПк.</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>

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

руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

Приложение 2 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

ПРОТОКОЛ заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 35

п. Сосновый Бор, Артемовского района, Свердловской области

« ___ » _____ 20 ____

№ ____

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

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

Повестка дня:

1. ... 2. ...

Ход заседания ППк: 1. СЛУШАЛИ: РЕШИЛИ: 2. СЛУШАЛИ: РЕШИЛИ:
Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):

1. ... 2. ...

Председатель ППк _____

Члены ППк _____

Другие присутствующие на заседании _____

(Ф.И.О.)

Приложение 3 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 35

« ___ » _____ 20 ____

Общие сведения

ФИО воспитанника: Дата рождения воспитанника: 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. Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____

Члены ППк:

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 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ № № 35

Заключение специалиста

МБДОУ № 35 «__» _____ 20__

Общие сведения

ФИО воспитанника: Дата рождения воспитанника: Группа: Образовательная программа: Причина направления на ППк: Заключение специалиста 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-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Должность специалиста

_____ (Ф.И.О. полностью)

Приложение 5 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

_____ (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения: - дата поступления в Организацию; - программа обучения (полное наименование); - форма организации образования:

1. в группе группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, и др.);
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 Организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, замена воспитателя (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 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 Организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в 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 Организации.
5. Динамика освоения программного материала: - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП); - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в образовательных областях: (фактически отсутствуют, крайне незначительное, невысокое, неравномерное).
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, 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 учителем-логопедом, педагогом-психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. 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 руководителя Организации. Печать Организации.

Дополнительно: 1. Для воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Приложение 6 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ № 35

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

_____ ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____ (номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____ (нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и реализацию рекомендаций по организации психолого-педагогического обследования

« ___ » _____ 20 ___ г. _____
_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ № 35

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на реализацию рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения

Я,

_____ ФИО родителя (законного представителя)
воспитанника _____

_____ (номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____ (нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на реализацию рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения моего ребёнка.

« ___ » _____ 20 ___ г. _____
_____ (подпись) (расшифровка подписи)



на 13 / тысяча триста
Заведующий
И.О.