

01-06

Регистрационный № 43

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор

Обсуждено и принято
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 16 октября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 122- о/д от 16 октября 2019 г.

Согласовано
С учетом мнения совета родителей
Протокол № 1 от 16 октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

г. Сосновый Бор
Ленинградская обл.
ул. Высотная, д. 1а

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка № 2» города Сосновый Бор (далее – Учреждение).

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93.

Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Цели и задачи Психолого-педагогического консилиума

1.2.1. Целью Психолого-педагогического консилиума

является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.2.2. Задачи Психолого-педагогического консилиума

- Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и /или состояний декомпенсации; выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузов и срывов;

- Выявление резервных возможностей развития;

- Определение характера, продолжительности эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Учреждении возможностей;

- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

- Консультирование участников образовательных отношений (родителей (законных представителей) и педагогических работников, непосредственно представляющих интересы ребенка в семье и образовательном учреждении) по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- Формирование банка данных о детях с отклонениями в развитии.

- Контроль за выполнением рекомендаций Психолого-педагогического консилиума.

2. Организация работы Психолого-педагогического консилиума

2.1. Психолого-педагогический консилиум создается приказом заведующего Учреждением с утверждением состава Психолого-педагогического консилиума.

2.2. Порядок и срок хранения документов Психолого-педагогического консилиума.

В Психолого-педагогическом консилиуме ведётся документация согласно Приложению

- Приказ о создании Психолого-педагогического консилиума, с утвержденным составом специалистов Психолого-педагогического консилиума;

- Положение о Психолого-педагогическом консилиуме;

- График проведения плановых заседаний Психолого-педагогического консилиума на учебный год;
- Журнал учета заседаний Психолого-педагогического консилиума и обучающихся, прошедших Психолого-педагогического консилиума;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений Психолого-педагогического консилиума;
- Протоколы заседаний Психолого-педагогического консилиума;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- Журнал направлений обучающихся в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

Срок хранения документов Психолого-педагогического консилиума – 5 лет.

Архив Психолого-педагогического консилиума хранится у председателя консилиума и выдается только специалистам и воспитателям, работающим в Психолого-педагогическом консилиуме. Председатель и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование в Психолого-педагогическом консилиуме, территориальной или областной ПМПК.

2.3. Общее руководство Психолого-педагогического консилиума возлагается на заведующего Учреждением.

2.4. Состав Психолого-педагогического консилиума: председатель – старший воспитатель, секретарь - учитель-логопед, члены Психолого-педагогического консилиума: учитель-логопед, педагог-психолог.

2.5. Заседания Психолого-педагогического консилиума проводятся под руководством Председателя или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол Психолого-педагогического консилиума оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания Психолого-педагогического консилиума.

2.7. Коллегиальное решение Психолого-педагогического консилиума, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами Психолого-педагогического консилиума в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение Психолого-педагогического консилиума доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанников с коллегиальным заключением Психолого-педагогического консилиума они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения Психолого-педагогического консилиума, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение Психолого-педагогического консилиума доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление Психолого-педагогического консилиума на воспитанника (приложение 4).

Представление Психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности Психолого-педагогического консилиума

3.1. Периодичность проведения заседаний Психолого-педагогического консилиума определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания Психолого-педагогического консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания Психолого-педагогического консилиума 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания Психолого-педагогического консилиума 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 Психолого-педагогического консилиума учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы дошкольного образования, комплексного обследования специалистами Психолого-педагогического консилиума, 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 Психолого-педагогического консилиума осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав Психолого-педагогического консилиума, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний консилиума, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования Психолого-педагогического консилиума определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами Психолого-педагогического консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь Психолого-педагогического консилиума по согласованию с председателем заблаговременно информирует членов консилиума о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания Психолого-педагогического консилиума.

4.4. На период подготовки к Психолого-педагогическому консилиуму и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на консилиум и выходит с инициативой повторных обсуждений на Психолого-педагогическом консилиуме (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании Психолого-педагогического консилиума обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение консилиума.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования

специалистами Психолого-педагогического консилиума, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Содержание рекомендаций Психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

5.1. Рекомендации Психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной образовательной программы; разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, на период адаптации воспитанника в Учреждении на постоянной основе. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации Психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, 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 ДОО.

5.3. Рекомендации Психолого-педагогического консилиума 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 воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Документация Психолого-педагогического консилиума.

1. Приказ о создании Психолого-педагогического консилиума с утверждённым составом специалистов Психолого-педагогического консилиума;
2. Положение о Психолого-педагогическом консилиуме;
3. График проведения плановых заседаний Психолого-педагогического консилиума на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний Психолого-педагогического консилиума и обучающихся, прошедших консилиум по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы Психолого-педагогического консилиума; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; направление воспитанников на ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Учреждением); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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 Психолого-педагогического консилиума;

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 ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся заведующему Учреждением, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками.*)

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень

					<p>документов, переданных родителя (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>«__» _____ 20 ____ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>
--	--	--	--	--	---

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка № 2»
города Сосновый Бор
(МБДОУ «Центр развития ребёнка № 2»)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Центр развития ребёнка № 2»

№ _____ от «___» _____ 20 ____ г.

Присутствовали: И. О. Фамилия (должность в Учреждении, роль в ППк), И.О. Фамилия
(мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1.
2.

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка № 2»
города Сосновый Бор
(МБДОУ «Центр развития ребёнка № 2»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Центр развития ребёнка № 2»

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение Психолого-педагогического консилиума

(выводы об имеющихся у ребёнка 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 _____ 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))

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления
на ТПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

-дата поступления в образовательную организацию;

-программа обучения (полное наименование);

-форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека 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 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 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 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.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

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 (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 –указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

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. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка № 2»
города Сосновый Бор
(МБДОУ «Центр развития ребёнка № 2»)

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами Психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Центр развития ребёнка № 2»

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (но

_____ мер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем / законным представителем (нужное подчеркнуть) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, группа, дата рождения (дд.мм.гг.))

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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