

Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 г. Нижние Серги**

623090, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, ул. Уральская, 6
тел.(343-98) 27-3-06

Принято на заседании педагогического совет
Протокол № 1 от 31.05.2010г

Утверждаю
Заведующий МКДОУ детского сада № 10
И.В. Яремчук



**Положение
о психолого-педагогическом
консилиуме МКДОУ детского сада №10 г. Нижние Серги**

1. Общие положения

Настоящее положение о ППк муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 г. Нижние Серги (далее Учреждение), разработано в соответствии с действующим законодательством.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 МКДОУ детского сада №10 приказом заведующего МКДОУ детским садом № 10 с утверждением состава ППк и положением о ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*. Документы ППк хранятся у руководителя Учреждения в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МКДОУ детский сад №10.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МКДОУ детского сада №10, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, 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 обучающегося 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 обучающегося.

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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹ оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МКДОУ детского сада №10 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 выявления (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 МКДОУ детского сада №10 ; с целью разрешения 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 разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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

...ом 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 МКДОУ детским садом №10 самостоятельно.

4. Проведение обследования.

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из целей 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 МКДОУ детского сада №10 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 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 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 ПМПк 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, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МКДОУ детском саду №10.

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

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 дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой , на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-восстановительных и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

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

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 обучающимися; 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, 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 результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, 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).

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: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>« » 20 г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

Приложение 2

Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 г. Нижние Серги**

623090, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, ул. Уральская, 6
тел. (343-98) 27-3-06

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума
МКДОУ детского сада №10

№ _____
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, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие- необходимые материалы*).

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 г. Нижние Серги**

623090, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, ул. Уральская, 6
тел. (343-98) 27-3-06

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МКДОУ детского сада №10**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/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 _____ Ф.И.О.

Члены ППк: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

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 ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения. -

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - в группе комбинированной направленности, компенсирующей направленности, развивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
 - на дому;
 - в форме семейного образования;
 - сетевая форма реализации образовательных программ;
 - 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 другой группы, замена воспитателя, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, домашнее 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,

дикативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: _____
в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, _____
равномерно отстает, частично опережает).

сти

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, _____
дикативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне _____
значительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за _____
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 _____
обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне _____
значительна, невысокая, неравномерная).

а № 10
емчук

0/10 г.

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* _____
(фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с* _____
одноклассниками в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку _____
гнева, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество _____
деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная* _____
устойчивость при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, _____
равномерная, 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 _____
трудностям), 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 _____
специальность, 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, печать образовательной организации.

Дополнительно:

Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

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

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ психолог /дефектолог/логопед).

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося

на проведение психолого-педагогического обследования специалистами

ППк.

ада № 10
Яремчук

2010 г.

Я. _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося _____

номер, серии паспорта, когда и кем выдан) _____

являясь родителем (законным представителем) _____

ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения) _____

Выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического
обследования.

» _____ 20 ____ г. / _____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

ного
ие),

орм
ии.

НЫХ
вом,

мм,
для
ого

ого

сам
ия и
вий

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 14
(Семнадцать) листов
Заведующая Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 10
г. Нижние Серги


И.В. Яремчук