

Согласовано на педагогическом совете
МАДОУ ЦРР д/с №121
Протокол №1 от 26.08.2021 г.
Председатель педагогического совета
С. В. Булатова

УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующего МАДОУ ЦРР-ДС. № 121
С.В.Булатова
26 августа 2021 г.
Приказ № 139-о от 26.08.2021 г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 121

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ ЦРР д/с № 121, осуществляющей образовательную деятельность (далее - ДОУ), 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 МАДОУ ЦРР д/с № 121 приказом заведующего ДОУ. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

2.2. Документация ППк ДОУ:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал записи воспитанников на ППк (Приложение 1);
- протоколы заседаний ППк (Приложение 2);
- коллегиальные заключения ППк на воспитанников, направленных на центральную ЦПМПк (Приложение 3);
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение 4);
- расписка о получении документов для прохождения центральной ПМПк (Приложение 5)
 - карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение, в которой находятся следующие документы: заключение ЦПМПк,

совмещенные индивидуальный образовательный маршрут и индивидуальная образовательная программа, мониторинг индивидуального развития для ребенка с ОВЗ (индивидуальная АОП), характеристика на воспитанника (Приложение 6).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего ДОУ, 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).

Состав специалистов ППк определяется приказом заведующего ДОУ в соответствии с штатным расписанием ДОУ.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 1). 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 2). 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 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.

2.8. При направлении воспитанника на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Характеристика воспитанника для представления в центральную ПМПК (приложение 5) и коллегиальное заключение ППк ДОУ на воспитанника (Приложение 2).

При получении документов для прохождения центральной ПМПК родители (законные представители) заполняют расписку о получении документов, либо отказ от прохождения ПМПК (Приложение 4).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 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 воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ;
- 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 воспитанника.

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

3.6. Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется приказом заведующего ДОУ.

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.

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 ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 3).

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 воспитаннику 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.

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 воспитанников

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 образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ / полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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

5.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, 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; - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

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

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 обучающимся;

- разработку индивидуального образовательного маршрута;

- адаптацию учебных и диагностических материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

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

5.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3).

Приложение 1

Журнал записи воспитанников на ППк

п/п	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка Дата рождения	Инициатор обращения

Приложение 2

Российская Федерация

Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда
центр развития ребенка детский сад № 121

ПРОТОКОЛ заседания консилиума

Дата _____

№ _____

Председатель:

Присутствовали:

Повестка дня (тематика):

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, коррекционной работы с воспитанниками; зачисление

воспитанников на коррекционные занятия;

направление воспитанников в ЦПМПк;

составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов и адаптированных программ; экспертиза адаптированных

программ; оценка эффективности и анализ

результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и др.

Слушали:

Решение:

Председатель

члены ПМПк:

Приложение 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
КАЛИНИНГРАДА ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД 121

236006, г. Калининград, ул. Литовский вал, д. 103а

Телефон (ФАКС) 8(4012)58-29-11 E-mail: ds121@edu.klgd.ru

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

Протокол № __ от _____ г.

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____

Дата рождения: _____

Группа: _____

Домашний адрес: _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

Причины направления на ПМПк: _____

Жалобы родителей: _____

Мнение воспитателя: _____

Документы, представленные на консилиум: _____

Заключения специалистов консилиума

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНСИЛИУМА

Руководитель ППк

(должность, подпись)

м.п.

(Расшифровка)

Приложение 4

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк МАДОУ ЦРР д/с 121 Я _____,

ФИО родителя (законного представителя) являясь родителем (законным представителем)

_____ (ФИО воспитанника, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

РАСПИСКА

о получении документов для прохождения центральной ПМПК

я, _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

получил(а) документы на ребенка

(Ф.И.О.ребенка)

для прохождения ЦПМПК.

Дата _____

подпись _____

От прохождения ЦПМПК отказываюсь _____

(Дата, ФИО родителя, законного представителя)

Приложение 6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 121

236006, г. Калининград, ул. Литовский вал, д. 103а

Телефон (ФАКС) 8(4012)58-29-11 E-mail: ds121@edu.klgd.ru

Характеристика

1. Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____

Дата рождения ребенка: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

Сведения о родителях (законных представителях): _____

С кем проживает ребенок: _____

Контактная информация семьи: _____

2. История обучения ребенка до обращения на ЦПМПК:

Когда (в каком возрасте) и откуда поступил в образовательную организацию: _____

3. Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

Группа: _____

Программа обучения: _____

основная образовательная программа дошкольного образования: _____

Форма обучения: очная

Возраст поступления в образовательную организацию: _____

Степень подготовленности: _____

Особенности адаптации ребенка к данной образовательной организации: _____

Отношение к детской продуктивной, игровой, познавательной деятельности: _____

Отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее: _____

Сформированность коммуникативных, навыков самообслуживания, игровых и др. навыков: _____

Принимает ли участие в организуемых занятиях, в т.ч. дополнительных: _____
Какие трудности выявлены при обучении: _____
Развитие моторики и речи: _____
Работоспособность и особые трудности, наблюдаемых в учебном процессе: _____
Уровень общего развития (степень отставания от большинства детей в группе): _____
Общая осведомленность ребенка о себе (оценивается в соотношении с календарным возрастом): _____
Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников: _____
Какие меры коррекции применялись, и их эффективность (дополнительные занятия, щадящий режим и пр.): _____
Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания): _____
Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям: _____
Обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребенка _____
Возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе: _____
Цель составления документа: определение дальнейшей программы обучения, направление на ЦППМК _____

мп

Дата

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с 121 _____

Воспитатель _____

