

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 4 от «22» 01 2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного учреждение центр развитие
ребенка - «Детский сад № 200 «Солнышко»
(МБДОУ ЦРР - «Детский сад № 200»)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №200 «Солнышко» (далее - МБДОУ).

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

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13).

Разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом, и руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развитие ребенка - «Детский сад №200, договорами между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия 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. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.
- график работы;
- формы документов;

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 2.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. В состав ППк входят:

- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- воспитатель, представляющий ребёнка на ППк;
- воспитатели с большим опытом работы;

Председателем ППк является старший воспитатель. Секретарь избирается из членов ППк.

2.5. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у заведующего ДОУ и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.6. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

председатель ППк:

организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между ДОУ и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

секретарь ППк:

ведет отчетную и текущую документацию ППк;

оповещает педагогов и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

ведет протокол заседания ППк;

координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

члены ППк (педагог-психолог, музыкальные руководители, инструктор по ФИЗО):

организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных

представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанника;

участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения;

ведут необходимую документацию.

Педагог-психолог: организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;

отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым воспитанником:

исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) воспитанника в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника. (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.10. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребёнка по договоренности с родителями (законных представителей).

2.11. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

-выписка из истории развития ребёнка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребёнке врач (медицинская сестра) консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);

- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребёнком;

- при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

2.11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

2.12. В апреле-мае ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения, и принимают решение о его дальнейшем обучении и воспитании.

2.13. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям обратиться в ТПМПК города Барнаула.

2.14. В ППк ведётся следующая документация:

- годовой план
- Приказ (Приложение1) список специалистов консилиума, расписание их работы;

- график плановых заседаний ППк (форма 1);

- журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума (форма 2);

- журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума (форма 3);

- журнал направлений воспитанников на ПМПК (форма 4);

- Протокол заседания ППк (форма 5);

- Коллегиальное заключение ППк (форма 6А,6Б,6В(в зависимости от проблемы)).

- Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК (при необходимости), (форма 7);

- Договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (форма 10);

-Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка (форма 8А);

- Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для воспитанника с ОВЗ/инвалидностью (Форма 8 Б);

- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Форма 9);

- журнал регистрации архива ППк;

- архив ППк.

2.15. Архив ППк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ППк, о чём в журнале регистрации архива ППк делается соответствующая запись.

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ 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 квартал, для оценки динамики развития воспитанника и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого - педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике в развитии воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) у воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.5.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Форма 8). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.5.2. Проведение заседания ППк:

Педагог -психолог доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

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 воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

IV. 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 воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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. Педагог-психолог представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обращений на ППк.

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

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

4.6. ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

4.7. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем образовательного учреждения в разовом порядке назначить временного председателя данного ППк из числа высококвалифицированных специалистов ППк.

4.8. На заседании ППк педагог-психолог, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

4.9. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Рекомендации ППк организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

Разработку адаптированной программы;

Разработку индивидуального маршрута воспитанника;

Предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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 плану учебному плану, учебному расписанию.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

VI. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

обеспечивать посещение воспитанника коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

6.3. Специалисты ППк обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы развития и социализации воспитанника;

не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитию и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПк.

VI. Ответственность специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

7. Документация ППк и сроки их хранения

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2. Положение о ППк	до принятия нового
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанника прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 5 лет после окончания
6. Журнал направлений воспитанников на ПМПК	в течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Макет приказа о создании ППк с утверждением его состава и графика работы
Наименование образовательной организации

ПРИКАЗ

___. ___. 20__ г.

№ _____

О создании психолого-педагогического
консилиума

С целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, посредством психолого-педагогического сопровождения

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (приложение 1);

1.2. Состав психолого-педагогического консилиума:

- | | |
|--------|--|
| 1. ФИО | - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель; |
| 2. ФИО | - социальный педагог, секретарь; |
| 3. ФИО | - педагог-психолог; |
| 4. ФИО | - учитель-логопед; |
| 5. ФИО | - учитель-дефектолог |

1.3. График плановых заседаний:

Дата	Тема заседания
___.сентября 20__	Обсуждение рекомендаций ПМПК и медицинский заключений, и определение направлений психолого-педагогического сопровождения обучающихся
___.мая 20__	Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с обучающимися, получающих психолого-педагогическое сопровождение

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

Методические комментарии по заполнению документации ППк

График проведения плановых заседаний ППк

К плановым заседаниям ППк относятся те, сроки проведения и тематику которых можно запланировать заранее на весь учебный год. Примерные темы плановых заседаний:

Утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми потребностями;

Определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с рекомендациями ПМПк;

Оценка эффективности и анализ результатов реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

Тематика внеплановых заседаний может быть сформулирована следующим образом:

Обсуждение результатов выявления воспитанников, испытывающих трудности в усвоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, нарушения письма и чтения;

Определение продолжительности и содержания психолого-педагогического сопровождения при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в нем;

Внесение изменений в программу психолого-педагогического сопровождения при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося или при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося.

В графе «Результат» указывается количество обучающихся, рассмотренных на заседании, количество обучающихся, направленных на ПМПк.

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

В журнале учета фиксируются все заседания ППк с указанием их вида (плановое/внеплановое).

Тема заседания и сведения об обучающихся (Ф.И., класс/группа) рассматриваемых на заседании ППк, указываются в графе «Тематика заседания».

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

В журнале отражается информация о принятых коллегиальных заключениях в отношении каждого обучающегося, рассматриваемого на ППк.

В графе «Повод обращения в ППк» следует использовать такие формулировки, как «неуспешность в обучении», «дезадаптация», «нарушения поведения», «медицинское заключение», «выполнение рекомендаций ПМПк» и т.д.

В графе «Коллегиальное заключение» указывается номер и дата его принятия.

При заполнении графы «Результат обращения» рекомендуется использование таких формулировок, как «*направление на ПМПК*», «*организация психолого-педагогического сопровождения*», «*изменение программы психолого-педагогического сопровождения*» и т.д.

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

В качестве причины указываются те нарушения и отклонения, которые затрудняют процесс обучения ребенка. Например: *стойкая неуспеваемость по основным предметам, нарушения письма и /или чтения и т.д.*

Протоколы заседаний ППк

Ведение Протоколов обязательно, как для плановых, так и внеплановых заседаний ППк.

Протокол консилиума ведется секретарем, оформляется и подписывается всеми присутствующими в день заседания, в том числе и родителями обучающихся, присутствующих на ППк.

В решение по каждому обучающемуся вносится:

перечень специалистов, которые будут осуществлять психолого-педагогическое сопровождение, с указанием их должностей;

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Заключение представлено тремя формами:

Форма А – для обучающихся с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК;

Форма Б – для обучающихся- инвалидов и обучающихся, которые не имеют выраженных особенностей в развитии, трудностей в обучении и поведении, но нуждаются в создании особых условий обучения в связи с наличием медицинских диагнозов на основании медицинских заключений и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА);

Форма В – для обучающихся, не относящихся к категории обучающихся с ОВЗ, но имеющих трудности в обучении, адаптации и социализации (дети, испытывающие в силу различных биологических и социальных причин стойкие затруднения в усвоении образовательных программ при отсутствии выраженных нарушений интеллекта, отклонений в развитии, имеющие повышенный риск школьной дезадаптации), недоразвитие функций программирования и контроля).

Выводы об имеющихся у обучающегося трудностях (в познавательной сфере, речевом, двигательном, коммуникативно-личностном развитии и поведении), делаются на основе заключений специалистов ППк по результатам обследования.

Меры, необходимые для разрешения имеющихся у обучающегося трудностей, предполагают конкретизацию содержания психолого-педагогического сопровождения, обучающегося и /или выполнение рекомендаций медицинского заключения. Они включают перечень специалистов психолого-педагогического сопровождения, направления, формы, и продолжительность их работы (диагностика, мониторинг динамики развития обучающегося, просвещение и консультирование родителей и педагогов, проведение коррекционно-развивающих занятий).

При организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ (форма А) еженедельное количество часов на проведение коррекционно-развивающих занятий распределяется между педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом исходя из потребностей сопровождаемого ребенка и рекомендованного варианта АООП.

При организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с девиантным поведением (форма В) включаются мероприятия не только специалистов ППк образовательной организации, но и деятельность иных субъектов профилактики.

Например:

Специалисты сопровождения	Направления работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог	консультирование родителей обучающегося по вопросам оказания помощи ребёнку в освоении общеобразовательной программы	индивид.	1 раз в месяц	Журнал учета консультативной работы
	реализация программы коррекционно – развивающих занятий	групповая	2 раза в неделю	Рабочая программа коррек-разв. занятий, Журнал учета групповых занятий Оценочно-измерительные материалы по программе (результаты диагностического обследования)
Учитель-логопед	проведение логопедических занятий	индивид.	2 раза в неделю	Журнал учета индивидуальных занятий, Речевая карта

Меры по соблюдению определенных условий на основании медицинского заключения предполагают определение продолжительности их создания и ответственного педагога за их соблюдение.

Например:

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня	10.00 – 10.30	1 четверть	классный рук.
Перерыв для приема лекарства	11.00-11.10	ежедневно 1, 2 четверть	соц. педагог

В предлагаемых формах заполняются только строки, соответствующие записям в медицинской справке. При отсутствии у обучающегося такой справки данная таблица из Коллегиального заключения удаляется.

При составлении рекомендаций для педагогов (учителя-предметники, классный руководитель) следует опираться:

на требования ФГОС ОВЗ, АООП, и включать специальные условия по организации учебно-воспитательного процесса (форма А);

Например:

Организация пространства класса / ОО	выделение зоны отдыха, места уединения
Организация рабочего места	- постоянная первая парта в правом ряду; - перегородка на парте; - визуальные подсказки;

на состояние соматического и нервно-психического здоровья обучающегося (форма Б);

на индивидуально-личностные, возрастные особенности, состояние соматического и нервно-психического здоровья, обучающегося и включать требования по соблюдению специального педагогического подхода (форма В).

Например,

Характер нарушений	Педагогические приемы
Организационные умения и навыки	обучение умению ставить цель деятельности, разрабатывать этапы ее достижения, сравнивать полученный результат с эталоном, находить и исправлять допущенные ошибки (реализуется на уроках учителями-предметниками)
Ценностно-ориентационная сфера	обучение умению анализировать собственные эмоции; специальное конструирование ценностных ситуаций для проживания и осознания; создание ситуаций ценностного выбора (реализуется на уроках гуманитарного цикла и внеклассных мероприятиях)

В связи с тем, что форма документа предполагает примерный перечень специальных условий, не заполненные строки можно удалять, а также изменять формулировки специальных условий с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

Рекомендации для родителей направлены на организацию ими условий для подготовки ребенком домашних заданий, оптимизацию детско-родительских отношений, повышения самооценки ребенка. Не заполненные строки можно удалять, а также изменять формулировки.

Например:

Режим дня	постоянное время для выполнения домашних заданий, прогулок, подъема и отхода ко сну
Профилактика переутомления	проведение физкультминуток и подвижных перемен при выполнении домашних заданий
Организация рабочего места	исключение отвлекающих факторов

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника / обучающегося для предоставления на ПМПК

Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка может включать такие сведения:

характеристика познавательного развития:

уровень развития познавательного интереса, познавательной активности, познавательной мотивации;

сформированность предпосылок к учебной деятельности, умения достигать цель деятельности, преодолевать трудности, прилагать волевое усилие, принимать и удерживать учебную задачу;

способы деятельности: умение действовать по словесной инструкции / работать, используя наглядный образец / выполнять задания по прямой подсказке;

характеристика речевого развития: сформированность звукопроизношения, фонематических процессов, слоговой структуры слов, лексико-грамматического строя речи, самостоятельной связной речи (для дошкольников), сформированность процессов чтения и письма (дополнительно для школьников);

характеристика двигательного развития: оценка особенностей моторного развития, наличие признаков отставания в физическом развитии, наличие стигм дизэмбриогенеза, нарушение мелкой моторики;

характеристика коммуникативно-личностного развития:

уровень коммуникативной активности (высокий уровень - контакт продуктивный, средний - требует стимуляции для контакта, низкий - контакт малодоступен, контакт формальный и др.);

средства коммуникации (вербальные/невербальные);

адекватность коммуникативного взаимодействия (интегральная оценка характера взаимодействия и адаптации ребенка к партнерам по общению в разных социальных ситуациях, а именно: соблюдение дистанции, следование поведенческим стереотипам при общении со сверстниками и взрослыми).

При заполнении п.4 части II «Динамика (показатели) деятельности обучающихся с умственной отсталостью (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации» указать сведения о способах и характере практической, игровой и продуктивной деятельности с учетом психофизических возможностей и индивидуальных особенностей обучающихся.

При заполнении п.7 части II «Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь» указать коррекционно-развивающие курсы и отразить динамику в коррекции нарушений для обучающихся по АООП.

В пункте «Характеристики взросления» для обучающихся на уровне начального общего образования (НОО) указать следующие параметры:

хобби, увлечения, интересы;

характер занятости во внеучебное время;

отношение к учебе;

отношение к педагогическим воздействиям;

значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося;

значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося.

Для обучающихся на уровне основного общего (ООО), среднего общего (СОО), среднего профессионального образования (СПО) заполнить данный пункт в полном объеме.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

При первичном обследовании обучающегося специалистами ППк родители (законные представители) заполняют Согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка.

При наличии заключения и рекомендаций ПМПК о необходимости СОУ обучающегося с ОВЗ, родители (законные представители) пишут Заявление о создании СОУ в образовательном учреждении.

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

График проведения плановых заседаний ПШк на _____ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Форма 2

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Форма 3

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№	ФИО	Класс, группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальн ое заключение	Результат

_____/_____
_____/_____

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) обучающихся:

_____/_____
_____/_____

Форма 6А

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс / группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

_____ При
чина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере _____

_____;

1.2. в речевом развитии _____

_____;

1.3. в двигательном развитии _____

_____;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении _____

_____.

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Учитель дефектолог				
Социальный педагог				
Тьютор				
Др. специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____ / _____
Подпись родителя ФИО
родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____
_____ / _____
Подпись родителя ФИО
родителя (полностью)

Форма 6 Б

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения: _____ Класс / группа _____
Образовательная программа: _____
Домашний адрес: _____
Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

_____ При
чина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

_____.

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс / группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

_____ При

чина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере _____

_____ ;

1.2. в речевом развитии _____

_____ ;

1.3. в двигательном развитии _____

_____ ;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии _____

_____ ;

1.5. в поведенческой сфере _____

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Формы работы	Продолжительность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Социальный педагог				
Учитель-логопед				
Классный руководитель				
Субъекты профилактики				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			

**Представление психолого-педагогического консилиума на
воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО _____
 Дата рождения _____
 Образовательная организация _____
 Класс/группа _____

I. Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию _____
2. Программа обучения (полное наименование) _____
3. Форма получения образования:
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) _____
класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ... _____
4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)
5. 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. _____
6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей / взрослых) _____
7. 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) _____

II. 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 _____

4. *Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (*для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями) _____

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 годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная) _____

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 логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов _____

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.)

характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) _____

отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей)

отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них) _____

характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер)

значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная) _____

значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях)

способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах») _____

самосознание (самооценка) _____

принадлежность к молодежной субкультуре(ам) _____

особенности психосексуального развития _____

религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим) _____

отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена) _____

жизненные планы и профессиональные намерения _____

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

совершенные в прошлом или текущие правонарушения _____

наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество _____

проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию _____

оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот) _____

отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость)

сквернословие _____

проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать) _____

отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.) _____

дезадаптивные черты личности (конкретизировать) _____

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 _____ Подпись председателя ППк _____

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

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

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

4. В случае отсутствия в образовательной организации ППк, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка

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

_____,
(номер, серии паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) обучающегося _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) _____ (наименование ОО).

Дата _____ Подпись _____ / _____

Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.

Руководителю ОО «_____»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(ФИО, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПк индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/инвалида (нужное подчеркнуть) в 20__ - 20__ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____
расшифровка

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____
Дата рождения _____
Класс /группа _____
ФИО родителей _____

Телефон _____
ФИО педагога (куратора) _____
ФИО специалистов сопровождения, должность _____

Программа обучения _____
Форма обучения _____
Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____
Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

ДОГОВОР

Между МДОУ «Детский сад № __ » в лице руководителя образовательного учреждения (ФИО полностью) и родителями (законными представителями) воспитанника образовательного учреждения об его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

<p>Руководитель образовательного Учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество)</p> <p>подпись</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) ребенка:</p> <p>Мать: ФИО (полностью)</p> <p>_____</p> <p>Отец: ФИО (полностью)</p> <p>_____</p> <p>Сын(дочь) ФИО (полностью)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <p>подпись</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк:</p> <p>– педагогом - психологом</p>	<p>Выражаю согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение сына (дочь) ФИО _____ в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.</p> <p>С положением о ППк ознакомлен.</p>

