

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОКУ д/с «Сказка» пгт Лёвинцы
№ 24-од от 15.12.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МДОКУ д/с «Сказка» пгт Лёвинцы

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия педагогических работников МДОКУ д/с «Сказка» пгт Лёвинцы (далее - ДОО) 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 (в т.ч. недостатков в речевом развитии), социальной адаптации и поведении обучающихся в возрасте 4-5 лет (средняя группа) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения и комплектования группы комбинированной/компенсирующей направленности;

1.2.2. организация психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ТНР и ЗПР в возрасте 5-7 лет (старшая и подготовительная группы);

1.2.3 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся на основании медицинского заключения;

1.2.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования обучающимся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

1.2.5. контроль выполнения рекомендаций ППК.

2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создается на базе ДОО приказом руководителя. Для организации деятельности ППК в ДОО оформляются:

- приказ руководителя ДОО о создании ППК
- приказ об утверждении состава ППК
- положение о ППК, утвержденное приказом или руководителем ДОО.

2.2. В ППК ведется документация согласно *Приложению №1*. Документация хранится в методическом кабинете. Документы, содержащие персональные данные детей, хранятся в закрытом доступе. Срок хранения документов -3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя ДОО, который присутствует на заседаниях ППК.

2.4. Состав ППК, работающий на постоянной основе: председатель ППК – старший воспитатель ДОО, члены ППК: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

ППК самостоятельно определяет из своего состава секретаря консилиума. В качестве временного члена в состав консилиума входит воспитатель группы, которую посещает воспитанник, нуждающийся в психолого-педагогическом сопровождении

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

Решение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей). В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с решением ППК они выражают свое мнение в письменной форме, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7. При направлении обучающегося на обследование в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Кировской области (далее - ПМПК) оформляется пакет документов по формам согласно *Приложению 2*, в т.ч.:

- заявление родителя (законного представителя) ребёнка о проведении комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребёнка;
- направление на обследование в ЦПМПК Кировской области;
- представление ППК на обучающегося;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребёнка.

2.8. Направление на ППК фиксируется в журнале направлений (*форма 1/4*). Представление ППК на обучающегося для предоставления в ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.9. В ПМПК передаётся общий список направляемых на обследование воспитанников ДОО (*форма 2/5*)

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом педагогов и родителей (законных представителей) детей 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 (направление воспитанников средней группы на ПМПК по результатам обследования учителем-логопедом и другими специалистами, организация работы по выполнению рекомендаций ПМПК для воспитанников, прошедших обследование, оценка динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, имеющих рекомендации ЦПМПК и др.)

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 работников ДОО; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.5. Председатель ППК заблаговременно информирует членов ППК о предстоящем

заседании ППК, организует подготовку и проведение заседания ППК.

3.6. Подготовку необходимых документов к ППК, характеристику обучающегося представляют воспитатель и педагоги-специалисты. При необходимости они выходят с инициативой повторных обсуждений на ППК.

3.7. На заседании ППК обсуждаются результаты освоения образовательной программы и обследования ребенка специалистами ППК, степень социализации и адаптации обучающегося. По итогам обсуждения выносится решение

3.8. 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 обучающихся. Доплаты за работу в ППК не предусмотрены.

4. Проведение обследования

4.1. Обследование обучающегося специалистами ППК и его психолого-педагогическое сопровождение осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (*форма 1/1*).

4.2. Процедура и продолжительность обследования ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.3. 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. По результатам обследования ППК председателем ППК составляется общий список воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, для комплектования групп комбинированной/компенсирующей направленности или (при необходимости) разработки индивидуального образовательного маршрута. (*форма 1/5*)

5.2. 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 образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

5.3. 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся

необходимую техническую помощь;

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

5.4. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих 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 ДОО.

5.5. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ППК

1. Приказ о создании ППК.
2. Приказ об утверждении состава специалистов ППК.
3. Положение о ППК.
4. График проведения плановых заседаний ППК на учебный год.
5. Протоколы заседаний ППК (*форма 1/2*)
6. Журнал учета заседаний ППК (*форма 1/3*)
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПК (*форма 1/4*)
8. Список обучающихся, прошедших ПМПК, с рекомендациями ПМПК (*форма 5*)
9. Личное дело обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, включающее
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (*форма 1/1*),
 - результаты комплексного обследования,
 - копии направления и педагогического представления на ПМПК (*формы 2/2 и 2/3*),
 - копия рекомендаций ПМПК,
 - данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения и др.)

Документы хранятся у председателя консилиума в закрытом доступе и выдаются руководителю ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ НА ПМПК

1. Заявление родителя (законного представителя) ребёнка о проведении комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребёнка (*форма 2/1*)
2. Направление на обследование в ЦПМПК (*форма 2/2*),
3. Представление ППК на обучающегося (*форма 2/3*)
4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребёнка (*форма 2/4*)

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Форма 2/1

Руководителю Центральной психолого-медико-педагогической комиссии

от _____

(ФИО законного представителя)

Тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребёнка (ФИО ребёнка, дата рождения)

Прошу предоставить мне заключение психолого-медико-педагогической комиссии и копии особых мнений специалистов (при их наличии).

Ознакомлен(а) с тем, что в работе ПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Угловая печать организации

**Направление на обследование
в ЦПМПК Кировской области**

Муниципальное дошкольное образовательное казённое учреждение детский сад комбинированного вида «Сказка» пгт Лёвинцы Оричевского района Кировской области

направляет _____
(ФИО ребенка)

«__» _____ года рождения,
проживающего _____

адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания)

на обследование в ЦПМПК в связи с _____

указывается причина направления ребенка на ЦПМПК

Приложение: _____

перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки для предъявления в ЦПМПК

подпись родителя (законного представителя) ребенка

«__» _____ 20__ год
дата оформления направления

_____/_____/_____
подпись руководителя с расшифровкой

М.П.

**Психолого-педагогическое представление на ПМПК
(для ребенка дошкольного возраста)**

Дата заполнения _____ 20____ г.

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения «__» _____ г.

Учреждение дошкольного образования _____ тип _____ группа _____ вид группы _____

Срок пребывания в данном ДООУ _____

В каком возрасте поступил _____

Откуда поступил: из семьи, из другого ДООУ (причина перевода) _____

Состав семьи: а)полная; б)неполная; в)многодетная

Соматическое здоровье:

а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические заболевания; г) плохой аппетит; д) долго засыпает и беспокойно спит; е) иное _____

Иные особенности развития ребенка: _____

Моторное развитие

Ведущая рука:

а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстер.

Общая моторика:

а) соответствует возрасту; б); незначительно нарушены координация, темп, ритм движений в) ребенок неловок, неуклюж; г) иное _____

Ручная моторика:

а) норма (сохранность функции); б)недостаточность мелкой моторики; в)моторная ограниченность

Познавательные процессы

Восприятие:

а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное _____

Внимание: а) устойчивое; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое

Память (преобладающая модальность): а) зрительная; б) слуховая; в) моторная;

г) смешанная

Особенности памяти: а) без выраженных особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы _____

Мышление:

а) соответствуют возрасту; б) снижено относительно возрастной нормы; в) имеет очевидные нарушения мышления (указать, какие) _____

г)иное _____

Характеристика речи ребенка

Речевое развитие:

а) речь соответствует возрасту; б) запинки в речи, незначительные сложности в звукопроизношении; в) речь невнятная; имеются значительные трудности в произношении звуков; д) речи нет; ж) иное _____

Словарь: а) норма (словарный запас достаточный, соответствует возрастной норме); б) в пределах обихода; в) ограничен; г) скудный, резко ограничен

Уровень знаний

Запас общих сведений об окружающем: а) своё имя, возраст, имена родителей, домашний адрес (называет, затрудняется, не знает); б) времена года (обозначает словом, затрудняется); в) признаки времён года (называет, затрудняется, не знает); г) знания о животном и растительном мире (соответствуют программным требованиям, недостаточны)

Ориентировка в пространстве и времени: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) имеются нарушения (указать, какие) _____ ;
г) иное _____

Сформированность элементарных математических представлений:

а) владеет количественным (порядковым) счётом в пределах _____

б) знает цифры от 1 до _____

в) цифру с соответствующим количеством предметов (соотносит, не соотносит)

г) иное _____

Отношение к занятиям

Реакция на помощь: а) не нуждается; б) принимает; в) не принимает

Реакция на затруднения: а) переживает и нервничает, б) обращается к воспитателю, детям за помощью, в) самостоятельно ищет выход, г) не стремится преодолеть

Темп деятельности: а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерный; г) работает медленно с невниманием; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»

Основные трудности, отмеченные в обучении:

а) усваивает программу хорошо; б) усваивает программу удовлетворительно;

в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает; д) иное _____

Игровая деятельность:

а) игры соответствуют возрасту; б) игры соответствуют более раннему возрасту;

в) преобладают манипулятивные игры; г) игровая деятельность отсутствует; д) иное: _____

Особенности эмоционально-волевой сферы

Преобладающее настроение а) спокойное; б) подавленное; в) злобное; г) агрессивное; д) замкнутое

Эмоциональные реакции: а) адекватны; б) наличие аффективных вспышек; в) склонность к отказным реакциям, гневу

В деятельности: а) активен; б) умеренно активен; в) пассивен

Особенности коммуникативной сферы

Оценка адаптации ребенка в группе:

а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное _____

Основные трудности в общении:

а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми д) конфликтен; е) иное _____

Социально-бытовые навыки:

а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сформированы; в) практически не сформированы; г) иное _____

Общая оценка развития и поведения ребенка, предложения педагога (с указанием усвоения программы ДОУ) _____

Педагог: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель: _____ / _____ / М.П.
(подпись) (расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель) ознакомлен _____ / _____ /

«__» _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЁНКА**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающая(ий) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан (когда и кем) _____

_____, конт. телефон _____,

являясь законным представителем **ребёнка** _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)
на основании свидетельства о рождении/опекунского удостоверения/иное _____ № _____ от _____, **даю свое согласие на обработку персональных данных ребенка** в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Кировской области Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - ЦПМПК), к которым относятся:

- Данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- Данные о возрасте и поле;
- Данные о гражданстве;
- Данные медицинской карты;
- Данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- Ф.И.О. родителя/ законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребёнок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота);
- Форма получения образования ребенком;
- Изучение русского (родного) и иностранных языков;
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);
- Данные психолого-педагогической характеристики;
- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- Данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/ о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения);
- Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребенку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанным выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам по запросу в рамках Российского законодательства), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ЦПМПК гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что ЦПМПК будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в ЦПМПК письменного отзыва. Согласен(а), что ЦПМПК обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____
(фамилия, имя отчество родителя ребенка полностью)

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребёнка.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Директору Кировского областного
государственного казённого учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

**Список воспитанников МДОКУ д/с «Сказка» пгт Лёвинцы_Оричевского района
на обследование ЦПМПК Кировской области в _____ 202__ года**

№ п/п	ФИО ребенка (полностью)	Дата рождения (полных лет)	ФИО родителей (законных представителей)	Адрес регистрации (фактического проживания)	Кем направлен, группа	Причина направления	Установленный диагноз (при наличии)	Инвалидность (при наличии)	Первично/повторно	Наличие согласия родителей да/нет

