

структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Утевка муниципального района Нефтегорский Самарской области – детский сад «Чайка»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СОШ с. Утевка
Е.В.Лобачева

Приказ № 12 -ОД от 01.10.2019г.

**Положение
о психолого-педагогическом
консилиуме
детского сада «Чайка» с.Утевка**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Утевка муниципального района Нефтегорский Самарской области – детский сад «Чайка» (далее Детский сад) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ СОШ с.Утевка.

Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Детского сада, 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 и ПМПк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается на базе детского сада приказом директора ГБОУ СОШ с.Утевка. Для организации деятельности ППк оформляются:

приказ директора ГБОУ СОШ с.Утевка о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное директором ГБОУ СОШ с.Утевка.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложения 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк – 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк Детского сада возлагается на заведующего.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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. В процессе заседания ППк разрабатывается план лично-ориентированных мероприятий для каждого обучающегося, который согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с планом лично-ориентированных мероприятий, они выражают свое мнение в письменной форме, а образовательный процесс осуществляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

План лично-ориентированных мероприятий 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) специалистами и педагогами оформляются педагогическое, психологическое и логопедическое представления на обучающегося (приложение 3).

Представления на обучающегося для представления на ПМПК выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Детского сада 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 внесения (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 Организации; 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 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 планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Проведение обследования.

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) (приложение 4).

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. 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.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). Согласие (несогласие) родителей (законных представителей) фиксируется в журнале ознакомления родителей с рекомендациями ППк и планом лично-ориентированных мероприятий.

Приложение 1.

Перечень документации 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:

N	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/ п	ФИО обучающего я, класс/группа	Дата рождения	Инициат ор обращен ия	Повод обращения в ППк	Коллегиаль ное заключение	Результат обращен ия

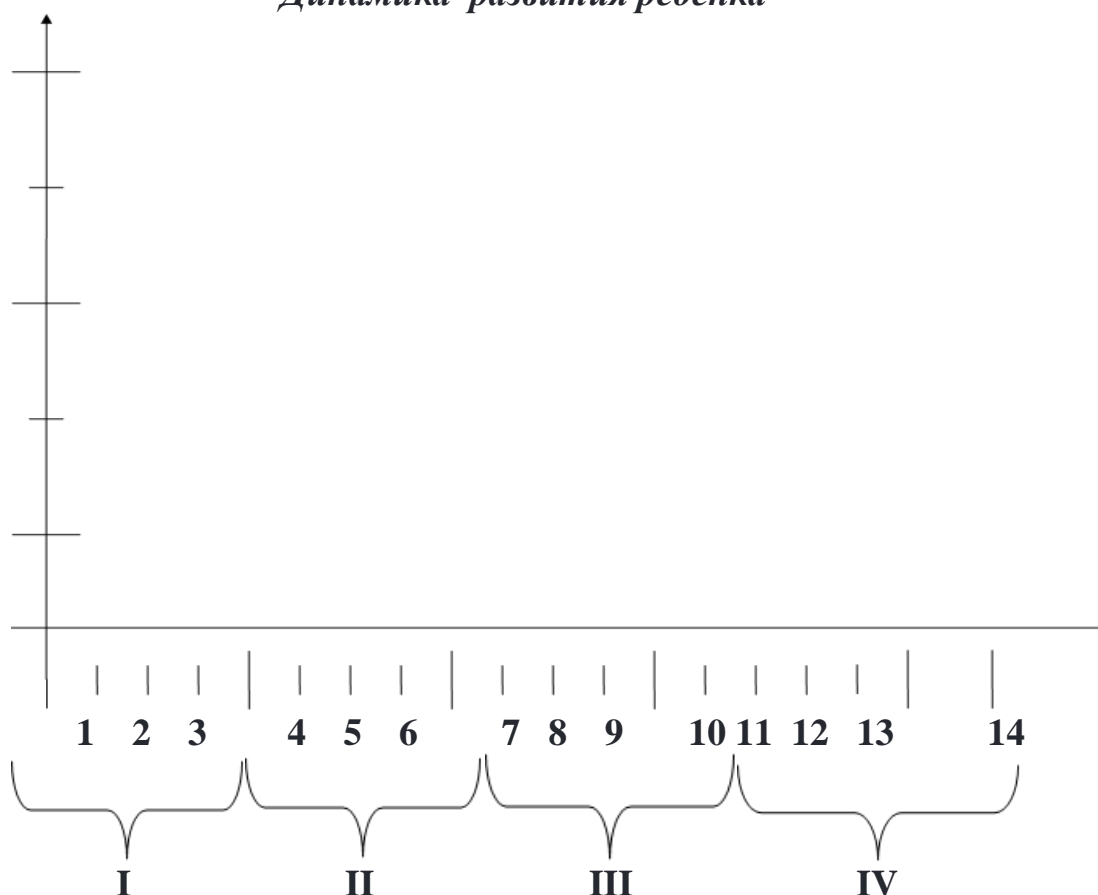
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся
1. результаты комплексного обследования, 2. характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
3. коллегиальное заключение консилиума,
4. копии направлений на ПМПк,
5. согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
6. вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе,
7. 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:

N п/ п	ФИО обучающего я, класс/группа	Дата рождени я	Цель направлен ия	Причина направлени я	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

9. Графическое отображение динамики развития ребенка с ОВЗ

Динамика развития ребенка



Характеристика оформления графика

I – психологический блок, отмечает педагог – психолог ОУ

II – педагогический блок, характеризует педагог, сопровождающий ребенка с ООП

III – Медицинский блок, отмечает медик ОУ

IV – социальный блок, отмечает специалист ПМПк

V - совместная работа родителей с коллективом педагогов ОУ

Критерии оценивания динамики развития ребенка с ОВЗ

Психологический блок	Педагогический блок	Медицинский блок	Социальный блок
1.Интеллектуальное развитие	4. Усвоение образовательной программы	7. посещаемость	10. занятость в дополнительном образовании
2.Сформированность психических процессов	5.Развитие речи	8. Группа здоровья	11. сформированность культуры поведения
3.Личностное развитие	6.сформированность учебных навыков	9.Сформированность ЗОЖ	12.активность ребенка
			13.пропуски без уважительной причины
			14. активность родителей

Пояснение к критериям.

Психологический блок	Педагогический блок	Медицинский блок	Социальный блок
----------------------	---------------------	------------------	-----------------

<p>1. Интеллектуальное (умственное) развитие - результаты диагностики по Векслеру, Стребелевой.</p>	<p>4.</p> <ul style="list-style-type: none"> • если итоги по двум предметам неудовлетворительны (оценены на 2), - низкий уровень; • если итоги без двоек (оценены все на удовлетворительно) - средний уровень; • если в итогах нет троек – высокий уровень усвоенности программы. 	<p>7.</p> <ul style="list-style-type: none"> • непосещение ДОУ по болезни более 45 дней в году – низкий уровень; • непосещение ДОУ по болезни 20-30 дней в году – средний уровень; • непосещение ДОУ по болезни в году 10 дней и менее – высокий уровень 	<p>10.</p> <ul style="list-style-type: none"> • посещение или непосещение кружков, секций ОУ, района, города;
<p>2. Личностное развитие - методики по выбору специалиста</p>	<p>5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • словарный запас • связная речь • письменная речь • устная речь 	<p>8.</p> <ul style="list-style-type: none"> • определяется по результатам пройденного медосмотра (ежегодно) 	<p>11.</p> <ul style="list-style-type: none"> • поведение во время учебного процесса; • поведение вне школы; • нарушение законодательства.
<p>3. Поведение ребенка в ситуациях «ребенок-ребенок», «ребенок – взрослый» и т.д.(для характеристики использовать методики, которыми хорошо владеет специалист.)</p>	<p>6.</p> <ul style="list-style-type: none"> • умение работать по алгоритму – низкий уровень; • умение использовать полученные знания на практике – средний уровень; • самостоятельное получение знаний - высокий уровень. 	<p>9.</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие или отсутствие вредных привычек; • наличие или отсутствие культурно-гигиенических навыков; • соблюдение режима дня, закаливание, занятие спортом. 	<p>12.</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация и участие в мероприятиях
			<p>13.</p> <ul style="list-style-type: none"> • пропуски занятий не по болезни
			<p>14.</p> <ul style="list-style-type: none"> • участие родителей в педагогическом процессе, коррекционных мероприятиях; выполнение родителями

			рекомендаций педагогов и специалистов.
--	--	--	--

Приложение 2

структурное подразделение государственного бюджетного
общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» с. Утевка муниципального района Нефтегорский
Самарской области – детский сад «Чайка» с. Утевка

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО

№ _____
20__ г.

от " ____ " _____

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 _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приложение 3

структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Утевка муниципального района Нефтегорский Самарской области – детский сад «Чайка» с. Утевка

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

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 _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4

Логопедическое представление на воспитанника.

ФИО ребенка _____

Речевое окружение _____
(недостатки речи у близких, двуязычие, наследственность и т.д.)

Общая характеристика речи.

Общее звучание речи _____
(высотность, темп, плавность, голос, дыхание, интенсивность)

Владение речью _____
(в соответствии с возрастным уровнем)

Звуковая сторона речи.

Артикуляционный аппарат:

– Строение _____

– Двигательные функции _____

Звукопроизношение

	с	с	з	з	ц	ц	ш	ж	ч	щ	м	м	н	н	л	л	р	р	ј	г	г	х	х	к	к	т	т	д	д	в	в	ф	ф	б	б	н	н
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Рекомендации _____

Дата _____ Подпись логопеда _____

**ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
воспитанника дошкольного учреждения**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Ф.И.О.родителей, адрес _____

_____ структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Утевка муниципального района Нефтегорский Самарской области— детский сад «ЧАЙКА» с. Утевка _____ группа _____ год обучения _____

Общее развитие ребенка:

осведомленность о себе и своей семье: знает свою семью, называет имя, отчество родителей, род их занятий / не знает, не называет

знания и представления об окружающем соответствуют возрастной норме (части суток с 3 лет, времена года с 4 лет, месяцы, дни недели с 5 лет, понятие о предметах, явлениях, своем селе) / не соответствует норме

моторное развитие достаточное / недостаточное; плохо развита моторика рук/ нарушена общая координация движений, неуклюжий/ медлителен в движениях/ предпочитает работать левой рукой

речевое развитие речь невнятная/ словарный запас беден/ речь грамматически неправильна/ малоразговорчив, имеет трудности при пересказе/ говорит односложно

Отношение к посещаемому образовательному учреждению положительное/ пассивное/ негативное.

Отношение к занятиям не способен контролировать свою деятельность/ нуждается в постоянном контроле воспитателя / с трудом овладевает необходимым объемом знаний/ не доводит дело до конца/ мешает педагогу и детям на занятии

Особенности мотивации игровая / реагирует на одобрение, ситуацию успеха/ равнодушен к похвале

Особенности социальных контактов:

1) нарушены взаимоотношения с детьми:

- мешает другим детям в играх, подсмеивается над ними;
- обижает более слабых;
- выставляет себя, паясничает, играет роль "клоуна";
- часто ссорится, пристаёт ко всем, находится в плохих отношениях с некоторыми из детей;
- нелюбим другими детьми, над ним часто подсмеиваются;
- дерётся, кусается, царапается, использует опасные предметы в качестве орудия драки;
- замкнут, изолирован от других детей, предпочитает находиться один;
- другие нарушения _____

2) Нарушены взаимоотношения с воспитателями:

- при общении с воспитателем теряет интерес, смущается, плачет без всяких на то причин, при ответах говорит тихим голосом, запинаясь;
- избегает контакта с воспитателем, не заинтересован в общении с ним, старается быть незаметным (часто сниженный фон настроения);
- проявляется негативизм по отношению к воспитателю, не выполняет его требований, отвечает дерзко;
- другие нарушения _____

Трудности в усвоении норм поведения:

- очень вспыльчив, часто непослушен;
- мешает другим детям на занятии, не слышит обращённую к нему речь, не меняет своего поведения, когда делают замечания;
- безынициативен, замкнут, погружен в свои мысли, может не отвечать на вопросы воспитателя, отсутствует эмоциональная заинтересованность в окружающей обстановке;
- агрессивность, конфликтность;
- недоверчивость, замкнутость;
- другие трудности

Сложности в обучении:

- активность на занятии носит кратковременный характер, часто отвлекается, не слышит вопроса;
- пассивен на занятии, быстро устаёт, истощается, даёт неправильные ответы;
- не включается в учебный процесс, большую часть времени занимается посторонними делами;
- не развиты речевые умения, отсутствует речь;
- плохо запоминает стихотворения;
- другие сложности

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации ребёнка к детскому саду:

- низкая посещаемость;
- частые простуды
- плохое зрение;
- слабый слух;
- плохая координация движений, неловкость;
- чрезмерная полнота или худоба.

Ситуация в семье:

- безнадзорность - родители игнорируют не только духовный мир ребёнка, но и не выполняют элементарных требований по уходу за ним (ребёнок часто неряшливо одет, выглядит так, как будто очень плохо питается);
- жестокое обращение с ребёнком;
- повышенная опека - постоянный контроль за поведением ребёнка, чрезмерная защита от мнимых и истинных опасностей;
- преувеличенное представление родителей о хрупкости ребёнка, его болезненности;
- противоречивое воспитание (каждый член семьи предъявляет к ребёнку свои требования);
- сотрудничество, демократический стиль воспитания.

Участие семьи в совместных мероприятиях, праздниках, собраниях, трудовых поручениях активное/ эпизодическое/ не участвуют

Наличие вредных привычек *отсутствуют /присутствуют (какие)* _____

Отметьте 2-3 положительные черты личности ребёнка, на основе которых можно строить коррекционную работу _____

Интересы ребёнка _____

Сформированность культуры поведения на *высоком/ среднем/ низком* уровне.

Участие ребёнка в жизни группы на *высоком/ среднем/ низком* уровне.

Сформированность ЗОЖ (вредные привычки, культурно-гигиенические навыки, занятия спортом) на *высоком, среднем, низком* уровне

Сформированность школьно значимых умений (для воспитанников подготовительной группы);
умение планировать свою деятельность и сосредоточенно работать *сосредоточен полностью / отвлекается/ не может работать без контроля*
способность понять и принять инструкцию *полностью понимает и выполняет/ выполняет с помощью педагога / не понимает и не выполняет*
отношение к неудаче *замечает неправильность своих действий, исправляет ошибки/ отсутствует оценка неудачи/ негативная эмоциональная реакция на неудачу или собственную ошибку*
темп работы *быстро/в среднем темпе/ медленно/ неравномерно*

Заключение педагога программу воспитания и обучения усваивает по *высокому, выше среднего, среднему, ниже среднего, низкому* уровню. При повторном обследовании: *наблюдается незначительная динамика, максимально допустимая динамика, положительная динамика, незначительная динамика, динамика отсутствует, отрицательная динамика.* Положительная динамика наблюдается в: _____

Причины отсутствия динамики: _____

Рекомендации по воспитанию и обучению _____

Дата обследования _____ Подпись воспитателя _____

Психологическое представление на воспитанника (представляется на ПМПК)

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения _____ возраст _____

Группа:

Дата обследования:

Методика обследования

Особенности поведения, учебной деятельности и состояния ребёнка со слов:

Педагогов:

Темп работы и работоспособность:

Уровень развития социально-бытовых ориентировок:

Ведущие: Рука: Нога _____ Ухо _____ Глаз _____

Особенности внимания и памяти:

Характеристика интеллектуального развития:

Пространственно-временная ориентировка:

Графическая деятельность:

Эмоционально-волевая зрелость:

Личностные особенности:

Результаты диагностики:

Вывод:

Рекомендации:

Дата « _____ » _____ 20 _____ года.

Педагог-психолог _____
Заведующий _____

М.П.

Приложение 5.
Директору ГБОУ СОШ
с.Утевка
Е.В.Лобачевой

От _____,
проживающей по адресу

Тел. _____

Заявление.

Прошу Вас организовать обследование моего ребенка
_____ (ФИО, дата рождения) специалистами ППк.

Дата _____ Подпись _____

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

_____ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается
обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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