

«СОГЛАСОВАНО»
на Заседании педагогического
совета МАДОУ
«Образовательный центр
«Успех»
Протокол № 1
«31 » октября 2017 год

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Управляющего совета
МАДОУ «Образовательный центр
EP «Успех»
Е.С. Бондаренко
Протокол № 4
«20 » ноября 2017 год

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ «Образовательный центр
«Успех»
И.А. Савицкая
Приказ № 33
«01 » сентября 2017 год

Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ «Образовательный центр «Успех»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума МАДОУ «Образовательный центр «Успех» (далее МАДОУ «ОЦ «Успех»).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медицинско-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Приказ Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медицинско-педагогической комиссии", Приказ Департамента образования города Москвы от 01 декабря 2014 года № 897 «Об организации работы центральной психолого-медицинско-педагогической комиссии города Москвы», Уставом образовательной организации, положение о деятельности Психолого-педагогической службы МАДОУ «Образовательный центр «Успех», иными локальными нормативными актами, договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями), действующим законодательством в сфере образования и защиты прав детей.

1.4. Порядок создания, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроля за его работой определяются МАДОУ «ОЦ «Успех».

2. Цели и задачи ППк.

2.1. Целью ППк является разработка системы психолого-педагогической и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации, в организации получения образования воспитанников категории ребенок-инвалид и/или с ограниченными возможностями здоровья, по заключению Центральной психолого-медицинско-педагогической комиссии города Москвы (далее – ЦПМПК), исходя из реальных возможностей МАДОУ «ОЦ «Успех» и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. В задачи ППк входит:

- курирование психолого-педагогической службы МАДОУ «ОЦ «Успех» (далее ППС) для консолидации усилий специалистов учреждения по оказанию психолого-педагогической помощи воспитанникам и консультирующей помощи родителям (законным представителям);
- своевременное выявление особенностей развития, поведения, трудностей обучения и социальной адаптации воспитанников;
- целенаправленное выявление обучающихся с особыми образовательными потребностями (далее ОВЗ); подготовка пакета документов для направления их на ЦПМПК; содействие созданию специальных образовательных условий в соответствии с заключением ЦПМПК; разработка адаптированных образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ и(или) детей-инвалидов;

- организация комплекса мер по работе с детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также с воспитанниками из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и семей, находящихся в социально опасном положении;
- выявление потенциальных перспектив развития ребенка; определение характера, форм, продолжительности и эффективности психолого-педагогического сопровождения, коррекционной работы в рамках, имеющихся в МАДОУ «ОЦ «Успех» возможностей;
- разработка рекомендаций по направлениям и методам коррекционной работы, обучения, воспитания и социальной адаптации в рамках деятельности ППС;
- организация профессионального сотрудничества и взаимодействия с учреждениями образования, здравоохранения, правовыми и социальными органами.

3. Порядок создания, структура и организация деятельности ППк

3.1. ППк создается приказом руководителя образовательной организации при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Общее руководство работой ППк осуществляют руководитель образовательной организации.

3.3. ППк возглавляет председатель, а на время его отсутствия секретарь. Председатель планирует и организует работу ППк, ведет аналитическую деятельность. В обязанности секретаря входит ведение протокола ППк и заполнение документации в соответствии с данным Положением. В состав ППк могут входить: заместитель руководителя образовательного учреждения; методист; старшие воспитатели; педагог-психолог; учителя-логопеды; учитель-дефектолог.

3.4. В отдельных случаях заседания ППк могут проходить в расширенном составе с приглашением администрации, специалистов и (или) воспитателя, представляющих ребёнка на ППк, педагогов с большим опытом работы.

3.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение №1*) или при их личном присутствии.

3.6. Проводятся очные и заочные заседания консилиума.

3.7. На очных заседаниях консилиума проводится обследование ребенка группой специалистов, с согласия родителя (законного представителя) или при его личном присутствии. На очном заседании ведется протокол обследования, который подписывается каждым специалистом. По данным обследования составляется заключение и рекомендации, которые доводятся до сведения родителей и педагогов, непосредственно работающих с ребенком.

3.1. Для заочных заседаний консилиума обследования проводятся каждым специалистом ППк индивидуально, с согласия родителя (законного представителя) и составляется протокол первичного обследования. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется заключение и рекомендации, которые доводятся до сведения родителей и педагогов, непосредственно работающих с ребенком. На заседании ведется протокол обследования, который подписывается каждым специалистом.

3.2. При необходимости создания для воспитанника специальных образовательных условий и для установления статуса ребенок с ОВЗ специалисты ППк рекомендуют родителям (законными представителями) обратиться в ЦПМПК, о чем информируют их в письменной форме (*Приложение №2*). В случае решения родителями (законными представителями) не предоставлять заключение ЦПМПК до их сведения ещё раз доводится заключение ППк, информация о невозможности создания необходимых ребенку специальных образовательных условий без заключения ЦПМПК и о нарушении права ребенка на равный доступ к образованию, невозможный, в данном случае, без специальных образовательных условий. (*Приложение №3*).

3.3. При предоставлении заключения ЦПМПК в МАДОУ «ОЦ «Успех» родители (законные представители) в письменной форме обращаются к руководителю организации с просьбой реализовать предписания комиссии (*Приложение №4*).

3.4. При отсутствии в МАДОУ «ОЦ «Успех» специальных образовательных условий, предписанных ребенку заключением ЦПМПК данная информация доводится до родителя в письменной форме с конкретным указанием тех условий, которые могут быть получены ребенком и тех условий, которые учреждение предоставить не может. Если родитель (законный представитель), информируемый о

перспективах развития ребенка без данных образовательных условий, настаивает на реализации только тех условий, которые может предоставить МАДОУ «ОЦ «Успех», то он в письменной форме берет ответственность за нарушение прав ребенка на равный доступ к образованию на себя и обязуется в дальнейшем не предъявлять требования к МАДОУ «ОЦ «Успех» о недостаточном предоставлении услуг по образованию ребенка.

3.5. При отсутствии в МАДОУ «ОЦ «Успех» необходимого специалиста и(или) возможности оказания помощи ребенку специалистами ППк родителям может быть рекомендовано обратиться в ГБУ ГППЦ ДОгМ и (или) в ГБОУ Троицкий реабилитационно-образовательный центр "Солнышко" ДСЗгМ.

3.6. В ППк ведётся следующая документация:

- протоколы заседаний ППк (*Приложение №5*);
- протокол обследования ППк (*Приложение №6*);
- протоколы первичного обследования ребенком (хранятся у специалиста);
- отчет о динамики развития ребенка (хранится у специалиста);
- индивидуальные образовательные маршруты (хранятся у специалиста) (*Приложения № 7 и №8*);
- индивидуальный учебный план (в случае необходимости создания такового);
- годовой план работы ППк (*Приложение №9*);
- отчет о работе ППк за учебный год (*Приложение №10*).

3.7. Документы ППк хранятся до выпуска воспитанников из МАДОУ «ОЦ «Успех».

4. Порядок подготовки и проведения ППк

4.1. Работа ППк осуществляется по плану, установленному на один учебный год.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя или в случае его отсутствия – секретаря. Плановые заседания ППк проводятся не реже 2 раза в год для каждого воспитанника, сопровождаемого специалистами. Внеплановые заседания ППк назначаются по запросам родителей (законных представителей) ребенка, ведущего специалиста, сотрудников образовательной организации.

4.3. На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций ППк, ребенку назначается ведущий специалист. Ведущим специалистом назначается специалист, участвующий в реализации психолого-педагогической помощи. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.4. Подготовка и проведение заседания ППк.

4.4.1. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблем ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4.2. Председатель ППк по согласованию с родителями (законными представителями) устанавливает график проведения обследования ребенка каждым специалистом с учётом возрастной физической нагрузки на ребенка и дату заседания ППк.

4.4.3. К заседанию ППк ведущий специалист проводит сбор необходимой первоначальной информации. Специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют отчет о динамике развития ребенка и рекомендации. В ходе заседания ППк ведется протокол. Протокол ППк подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.4.4. На заседании ППк организуется коллегиальное обсуждение результатов обследования и формируется коллегиальное заключение, содержащее обобщенную характеристику структуры особенностей развития ребенка (без указания диагноза) и индивидуальные маршруты психолого-педагогической работы. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.4.5. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.4.7. При направлении ребенка на ЦПМПК специалистами ППк формируется необходимый пакет документов и выдаётся родителям на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

5. Права и обязанности специалистов ППк.

5.1. Специалисты имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности (*п. 7 ст. 3; ч. 3 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*);
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- вносить в администрацию образовательной организации предложения по организации профилактических мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- проводить обследование ребенка в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- протоколировать первичное обследование ребенка;
- готовить отчеты о динамике развития воспитанников не реже одного раза в год;
- оформлять пакет документов, необходимый для направления ребенка на ЦПМПК;
- разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты воспитанников;
- хранить документацию ППк в течение пребывания ребенка в МАДОУ «ОЦ «Успех»;
- участвовать в подготовке годового плана работы и анализе деятельности ППк;
- обеспечивать полную конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк или находящихся на коррекционно-диагностическом, коррекционно-развивающем, ином специальном обучении;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров.

Приложение №1
«Положение о психолого-педагогическим консилиуме
МАДОУ «Образовательный центр «Успех»

Заведующему МАДОУ «Образовательный
центр «Успех» Савицкой И.А.
от

Заявление

о согласии на проведение психолого-педагогического обследования

Я, _____,

Руководствуясь п.6 ч.3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Образование в Российской Федерации», заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка _____

_____, воспитанника группы № _____.

Настоящим даю свое согласие на обработку и использование в МАДОУ «Образовательный центр «Успех» персональных данных моего ребенка.

Подпись: _____ / _____

Дата: _____. _____. _____. года

Информационное письмо

Доводим до Вашего сведения, что Вашему ребенку _____

_____ года рождения, воспитаннику группы №_____, Психолого-педагогическим консилиумом МАДОУ «Образовательный центр «Успех» (ППк) рекомендовано пройти обследование на Центральной психолого-медицинско-педагогической комиссии города Москвы (ЦПМПК) для решения вопроса о необходимости создания специальных образовательных условий и установления направлений коррекционной работы в образовательной организации.

Знакомим Вас с перечнем специальных условий обучения ознакомлен(а):

- Образовательные программы (АООП), методы обучения и воспитания;
- Проведение коррекционных занятий;
- Учебники, учебные пособия и дидактические материалы;
- Технические средства обучения...;
- Предоставление услуг ассистента (помощника);
- Обеспечение доступа в здание организации.

Так же информируем Вас о том, что основанием для создания специальных условий обучения и воспитания в образовательной организации является заключение Центральной психолого-медицинско-педагогической комиссии города Москвы (ЦПМПК) и, что прохождение ЦПМПК, как и предоставление заключения в образовательную организацию, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей).

Представитель ППк _____ / _____ / _____
должность Ф.И.О. подпись

С информацией ознакомлен _____ / _____
Ф.И.О. распись

Дата «_____» _____ года

Информационное письмо

Доводим до Вашего сведения, что для Вашего ребенка _____

_____, ____ года рождения не будут созданы специальные условия обучения, а именно: адаптированная образовательная программа, коррекционные занятия и т.д. в связи с тем, что Вами не предоставлено заключение Центральной психолого-медицинской комиссии города Москвы (ЦПМПК) и статус обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) для ребенка не подтвержден.

Представитель ППк _____ / _____ / _____
должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

С информацией ознакомлен _____ / _____
Ф.И.О. _____ подпись _____

*«О необходимости пройти обследование в ЦПМПК
был(а) информирован(а) ранее.
С заключением ППк ознакомлен (а). Рекомендации от
специалистов ППк получены. Ответственность за
нарушения права на равный доступ к образованию,
невозможный без специальных образовательных условий
для моего ребенка, беру на себя»*

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

Подпись _____

Дата « _____ » _____ года

Приложение №4
«Положение о психолого-педагогическим консилиуме
МАДОУ «Образовательный центр «Успех»

Заведующему
МАДОУ «Образовательный центр «Успех»
Савицкой И.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____,

_____ года рождения, образовательные услуги в соответствие с заключением Центральной-
психолого-педагогической комиссии города Москвы (ЦПМПК). Заключение прилагается.

_____ / _____ / _____

Дата: _____ г.

Приложение №5
«Положение о психолого-педагогическим консилиуме
МАДОУ «Образовательный центр «Успех»

Протокол заседаний психолого-педагогического консилиума

« _____ » _____ года

№ _____

Присутствовали (Ф.И.О.):

Председатель: _____

Члены ППк:

Повестка дня: _____

Слушали: _____

Заключения и рекомендации ППк:

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Проблема	Заключение ППк	Рекомендации

Решение ППк: _____

Председатель _____ / _____

Секретарь _____ / _____

Члены ППК

Приложение №6
«Положение о психолого-педагогическим консилиуме
МАДОУ «Образовательный центр «Успех»

**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНСИЛИУМ
МАДОУ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «УСПЕХ»
ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

от « _____ » года

1. Ф.И.О. ребенка _____
2. Дата рождения _____ Возраст _____
3. Причины направления на ППк _____
4. Контактный телефон _____
5. Статус ребенка-инвалида / ребенка с ОВЗ (документ) _____
6. Анамнестические сведения (при необходимости) _____

7. Результаты обследования специалистами ППк:

Педагог-психолог _____

Заключение педагога-психолога:

Рекомендации _____

Учитель-логопед _____

Заключение учителя-логопеда:

Рекомендации _____

Учитель-дефектолог _____

Заключение учителя-дефектолога:

Рекомендации _____

8. Заключение ППк _____

9. Рекомендации ППк _____

Председатель ППк _____ / _____ / _____

(Подпись)

Секретарь консилиума _____ / _____ / _____

(Подпись)

Члены ППк:

_____ / _____ / _____
_____ / _____ / _____

**Индивидуальный образовательный маршрут воспитанника МАДОУ
«Образовательный центр «Успех»**

Дата
составления _____

ФИО ребенка _____

Произвольная деятельность

Эмоционально-волевая сфера

Игровая деятельность

Социально-коммуникативные компетенции

Мотивация обучения

Память

Слуховая _____

Зрительная _____

Внимание

Объем _____

Концентрация _____

Переключаем-ть _____

Восприятие

Сенсорные
эталоны _____

Пространствен
о-временные
представления

Мышление

Обобщение

Классификация

Дни занятий

Педагог-
психолог

Родитель
(законный
представитель)

**Индивидуальный образовательный маршрут воспитанника МАДОУ
«Образовательный центр «Успех»**

Дата составления _____

ФИО ребенка _____

Звукопроизношение

Постановка звуков _____

Автоматизация звуков _____

Дифференциация звуков _____

Фонематический слух

Развитие звукового анализа и синтеза _____

Работа над односложными и двусложными словами

Работа над трехсложными и четырехсложными словами

Работа над пятисложными словами

Увеличение лексического запаса _____

Слоговая структура слова

Лексика

Грамматика

Словообразование _____

Словоизменение _____

Согласование слов _____

Употребление предлогов _____

Связная речь

Пересказ _____

Рассказ-описание _____

Рассказ по серии картинок _____

Рассказ по картинке _____

Дни занятий _____

Учитель-логопед _____

Родители (законные представители) _____

Приложение №9
«Положение о психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ «Образовательный центр «Успех»

«УТВЕРДАЮ»
Заведующий МАДОУ «Образовательный центр «Успех»
И.А. Савицкая

Примерный план работы психолого-педагогического консилиума

МАДОУ «образовательный центр «Успех»

на _____ - _____ учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1.			
2.			
3.			

Председатель ППк _____ / _____ / _____

Приложение №10
«Положение о психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ «Образовательный центр «Успех»

Примерная форма отчёта о работе психолого-педагогического консилиума

МАДОУ «образовательный центр «Успех»

на _____ - _____ учебный год

Кол-во заседаний	Всего обследовано	Из них (возраст)		Рассмотрено		Рекомендации консилиума	Направленно в ЦПМПК	Направленно в другие учреждения
плановых	внеплановых	1-3	3-8	впервые	повторно			

Председатель ППк _____ / _____ / _____