

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
ГБДОУ №24
Протокол от 14.01.2021 №2

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего ГБДОУ №24
от 15.01.2021 № 16-од
_____/А.Е. Моисеева /

С учетом мнения
Совета родителей (законных
представителей)
Протокол №2 от 13.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
О психолого - медико-педагогическом консилиуме

Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №24 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Психолого- медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из формой взаимодействия руководящих, педагогических и медицинских работников ГБДОУ детского сада №24 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ), объединяющихся с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- медико -педагогического сопровождения.

1.2. В своей деятельности ПМПк руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации"
- Уставом ДОУ.

2. Цели и задачи психолого- медико -педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-медико-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

3. Организация деятельности ПМПк

3.1. Для организации деятельности ПМПк в ДОУ оформляются:

приказ заведующего ДОУ о создании ПМПк для каждой возрастной группы, с указанием состава ПМПк;

положение о ПМПк, утвержденное заведующим ДОУ.

3.2. В ПМПк ведется документация согласно приложению 1.

3.3. Порядок и срок хранения документов ПМПк в течении 3-х лет в кабинете у учителя – дефектолога, закрепленного за данной группой.

3.4. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего ДОУ.

3.5. В состав ПМПк входят следующие работники ДОУ:

- зам.заведующего по ВР
- воспитатели
- педагог-психолог
- учитель-дефектолог, работающий на группе, которую посещает воспитанник с особыми потребностями
- инструктор по физической культуре
- музыкальный руководитель
- учитель-логопед, работающий на группе, которую посещает воспитанник с особыми потребностями
- врач-невролог
- врач-ортопедист
- медсестра – ортопедист
- приглашенные.

3.6. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.

3.8. Коллегиальное решение ПМПк, (при проведении внепланового заседания) содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ПМПк 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.

3.9. При направлении обучающегося в территориальную- психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТППк) оформляется Представление ПМПк на обучающегося (приложение 4).

Представление ПМПк на обучающегося для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ПМПк

4.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний, составляет не менее 3 – х раз в год (октябрь, январь, май).

4.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-медико - педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- 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.

4.5. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания адаптированной образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно, в рамках основного рабочего времени

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк может осуществляться по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

5.3. Секретарь ПМПк по согласованию с председателем ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании ПМПк, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.5. Родители (законные представители) имеют право присутствовать на внеплановом заседании, принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого- медико- педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК и ЦППК могут включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута для обучающегося с особыми образовательными потребностями;
- разработку индивидуальных образовательных адаптированных программ для ребенка инвалида по зрению;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, медицинского сопровождения, в том числе:

- * дополнительный выходной день;
- * организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- * другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении ООПДО адаптированной программы , развитии социальной адаптации могут включать в том числе:

- разработку индивидуальной адаптированной программы для ребенка – инвалида по зрению;
- проведение дополнительных групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута для обучающегося с особыми потребностями;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся реализуются согласно Приложению № 3.

Документация ПМПк

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ПМПк по форме, принятой в ГБДОУ № 24

*-утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения ПМПк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ПМПк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, 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). В кабинете учителя-дефектолога группы.*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении Направления родителями

					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, _____ ФИО _____ родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>
--	--	--	--	--	--

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №24 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Ул. Кораблестроителей, д.29, корп.3, Санкт-Петербург, 199397
Тел. (812) 351-20-48 Тел/факс (812) 352-57-48

**Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 24**

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

- 1....
- 2....

Ход заседания ПМПк.;

- 1....
- 2....

Решение ПМПк:

- 1....
- 2....;

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы*):

- 1....
- 2....

Председатель ПМПк _____ И.О.Фамилия

Члены ПМПк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №24 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Ул. Кораблестроителей, д.29, корп.3, Санкт-Петербург, 199397
Тел. (812) 351-20-48 Тел/факс (812) 352-57-48

**Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 24
(для внепланового заседания)**

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ПМПк:

Коллегиальное заключение ПМПк

(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 ПМПк _____ И.О.Фамилия

Члены ПМПк:

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, несогласен(на) с пунктами: _____

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

Характеристика на воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, ДООУ, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

- факты, способные повлиять на поведение ребенка (в ДООУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);

- 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).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ДООУ:

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 .

5. Динамика освоения программного материала:

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) : динамика фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная.

6. 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).

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

8. Проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- негативизм (делает наоборот);

- сквернословие;

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать),(проявления злости к окружающим т.п.);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- 9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации .

Дата составления документа

Воспитатель (ФИО)

подпись

Руководитель ОУ № ____ (ФИО)

подпись

Печать образовательной организации

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

(ФИО обучающегося, № группы, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
Подпись *расшифровка подписи*