

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 1» С. ЧУГУЕВКА ЧУГУЕВСКОГО
РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(МБДОУ № 1 с. Чугуевка)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ №1 с.Чугуевка
Протокол № 1 от 31.08.2023г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ №1 с.Чугуевка
Л.С.Сахненко
Приказ № 124/А от «31» августа 2023г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ №1 с. Чугуевка

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ № 1 с. Чугуевка (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение № 1*).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (*приложение № 2*). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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.

Коллегиальное заключение ППк 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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося (*приложение № 3*).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

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) или сотрудников организации с письменного согласия 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: педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

4.6. 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 и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации индивидуального обучения, отдельного расписания, медицинского сопровождения, в том числе:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Протокол № 1

заседания педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Центр развития ребенка – детский сад №1»

с. Чугуевка Чугуевского района Приморского края

от « » 202 г.

Присутствовало - ____ чел.

Отсутствовало - ____ чел

Председатель – заместитель заведующего по ВОП Вербицкая Е.П.

Секретарь – учитель-логопед Маслова Е.И.

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог Янченко Е.И.

Учитель-логопед Ибодова Е.И.

Учитель-логопед Маслова Е.И.

Воспитатели:

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель _____ Вербицкая Е.П.

Секретарь _____ Маслова Е.И.

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 31.08.2023г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 1» С. ЧУГУЕВКА
ЧУГУЕВСКОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(МБДОУ № 1 С. ЧУГУЕВКА)

692623, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка, ул. Школьная, 5
8 (42372) 22- 4-94

Коллегиальное заключение педагогического консилиума

Дата " ____ " _____ 2023 г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	Класс/группа:
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

Выводы о 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.

Председатель ППк:

Члены ППк:

С решением ознакомлен(а) _____

(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

№

от

Характеристика воспитанника/обучающегося

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

-дата поступления в образовательную организацию;

-состав семьи (полная, неполная); ФИО родителей (полностью, указать кол-во детей, их возраст, где обучаются).

-характеристики семьи: семья, испытывающая трудности материального характера, неполная семья, распавшаяся, деструктивная семья (автономия и сепарация отдельных членов семей, отсутствие взаимности в эмоциональных контактах, имеются сведения о жестоком обращении с ребенком, гиперопека или гипоопека со стороны матери или других родственников и др.);

-отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, могущих оказать поддержку;

-перечень фактов в период обучения в образовательной организации: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), повторное обучение, пролонгированное обучение, сопровождение тьютором, ассистентом (помощником), наличие частых, хронических заболеваний и др.;

-программа обучения (дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего, профессионального; адаптированная основная (обще)образовательная для обучающихся с ограниченными возможностями),

-форма получения образования и форма обучения:

очная (группа:

комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;

класс: инклюзивный, отдельный;

заочная - с применением дистанционных форм обучения,

очно-заочная, заочная (на дому);

в форме семейного образования, в форме самообразования;

-информация о проведении индивидуальной профилактической работы;

-получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь;

Особенности социальной ситуации развития:

(социальные и межличностные контакты, занятость, система отношений, особенности поведения, личностные характеристики и др.):

-хобби, увлечения, интересы, характер занятости во внеучебное время; -совершенные в

- прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
 - отношение к учебе (мотивация учебная, отношение к отдельным предметам, пропуски уроков в т.ч., по неуважительной причине и т.п.);
 - отношение к педагогическим воздействиям;
 - характер общения со сверстниками, одноклассниками;
 - принадлежность к субкультуре(ам),
 - нарушение индивидуализации и сепарация (отделение от родителей);
 - обостренное «чувство» протеста против требований общества;
 - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость); -отношение к сквернословию;
 - особенности отношения к Интернету, социальным сетям, компьютерным развлечениям;
 - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления;
 - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
 - наличие стресса, в особенности хронический;
 - наличие страхов (наказания, (не)успеха, потери и пр.);
 - сильно выраженный тип акцентуации характера;
 - особенности самооценки;
 - негативизм в усиленной форме;
 - сильное чувство злости и/или ненависти к окружающим;
 - проявления агрессии (вербальной и/или невербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
 - социальные навыки;
 - жизненные планы и профессиональные намерения.

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Динамика (показатели) эмоционально-личностного развития и особенностей поведения (указать период наблюдений):

- Эмоционально-личностное своеобразие отношений:
- специфика отношений со взрослыми, сверстниками;
 - социальный статус в классе,
 - критичность отношения к своему состоянию, поведению, к успехам/неуспехам;
 - особенности поведения в свободной, организованной деятельности; -особенности поведения в новых ситуациях;
 - показатели личностного развития: принятие помощи, личные интересы, одаренность, достижения, самостоятельность, самообслуживание, бытовые и социальные навыки и т.д.

2. Динамика (показатели) изменения физического, моторного развития: состояние крупной и мелкой моторики, ведущая рука и другие специфические показатели.

3. Динамика (показатели) познавательного развития, речевого развития: особенности, специфика познавательных процессов, влияющих на результативность обучения, мотивация к обучению, сензитивность в отношениях с

педагогами в учебной деятельности и ее влияние на результаты обучения, сверхвысокое напряжение при достижении требуемых результатов (высокая истощаемость) и др.

4. **Динамика (показатели) изменения состояния деятельности (игровой, учебной, продуктивной).**

5. **Динамика освоения программного материала:**

-программа, по которой обучается ребенок;
-соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности:

-для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) - характер затруднений в развитии (сенсорное, познание, речевое и др.);

-для обучающегося по программе начального, основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях.

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления характеристики.

Подпись воспитателя/педагога, осуществляющего динамическое наблюдение за обучающимся.

**Для ребенка, обучающегося по АООП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;*

***Для обучающегося в школе, к характеристике необходимо приложить таблицу успеваемости и оценки за текущий учебный год, рабочие тетради, тетради для контрольных работ и дополнительных занятий;*

** ^Характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;*

*****Характеристика может быть дополнена исходя из индивидуальных особенностей ребенка.*

Согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных ребенка

Я, _____

ФИО родителя/законного представителя полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выданный _____,

_____ телефон _____

данные ребенка _____

ФИО ребенка полностью в именительном падеже

На основании _____

№ _____ от _____

свидетельство о рождении или документ подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного

как его (ее) законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку в ТПМПК Чугуевского муниципального округа персональных данных ребенка, к которым относятся:

- ♦ данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- ♦ данные о возрасте и поле;
- ♦ данные о гражданстве;
- ♦ данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- ♦ данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- ♦ ФИО родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;

ТПМПК Чугуевского муниципального района гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ТПМПК Чугуевского муниципального района будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в ТПМПК Чугуевского муниципального района письменного отзыва.

Согласен/согласна что ТПМПК Чугуевского муниципального района обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

- 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

(ребенок-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 внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);
- данные психолого-педагогической характеристики;
- форма и результаты участия в ГИА;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- 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);
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

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.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными 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 -территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных

действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

Я,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

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

Дата _____ Подпись _____ / _____ /