

Организация психолого-педагогического сопровождения детей дошкольного возраста в условиях ДОУ

Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППк в ДОУ

- Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- Устав образовательного учреждения.
- Приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк.
- Положение о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ.
- Договор о взаимодействии между ПМПК и образовательной организацией.
- Договор между образовательным учреждением и родителями.

Цель и задачи работы ППк

Цель ППк – создать оптимальные условия обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников с ОВЗ посредством их психолого-педагогического сопровождения.

Задачами ППк являются:

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

*Разработка рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

*Контроль за выполнение рекомендаций ППк.

[Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».](#)*

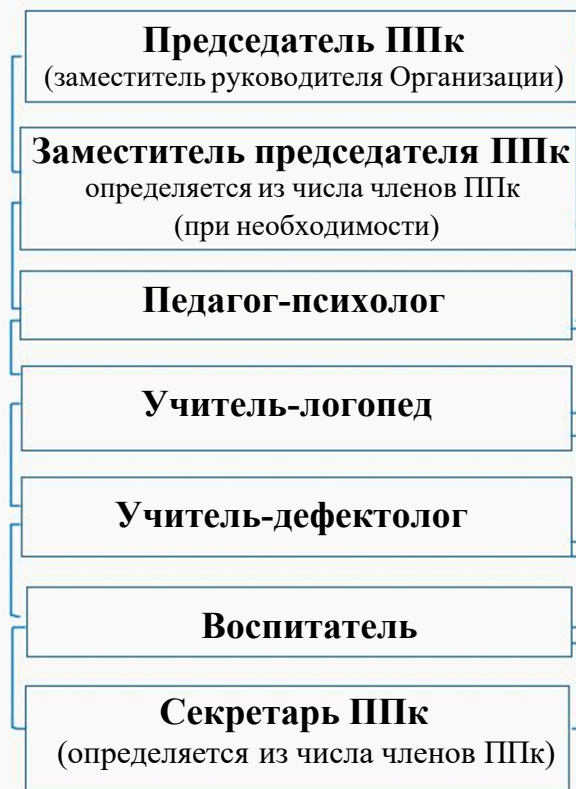
Организация деятельности ППк

Централизованное
управление
образовательным
процессом в ДООУ

- **Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации**
- *Заведующий:*
 - Издать приказ о создании ППк и утвердить его состав.
 - Разработать положение о ППк.
 - Информировать педколлектив о работе с учетом рекомендаций ППк.
 - Поручить педагогам регулярно сообщать о необходимости проведения заседаний ППк по итогам наблюдений за ходом адаптации, развития, взаимодействия воспитанников.
 - Информировать родителей (законных представителей) на родительских собраниях о функциях ППк.
- *Заместитель заведующего (старший воспитатель):*
 - Разработать положение о ППк совместно с заведующим.
 - Составить график заседаний ППк.
 - Записать детей на ППк при наличии запросов от педагогов и/или родителей (законных представителей) на основании согласия родителей (законных представителей).
 - Назначить ведущего специалиста из числа сотрудников, кто будет представлять ребенка на ППк.
 - Организовать работу ППк: назначить сроки проведения обследования детей, обсудить его результаты, оформить рекомендации.
 - Довести коллегиальное заключение членов ППк и рекомендации до сведения родителей (законных представителей) ребенка и сотрудников детского сада, которые с ним работают.

Организация деятельности ППк

Состав ППк



Организация деятельности ППк

Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности

Ход заседания фиксируется в протоколе.

Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении.

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения.

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

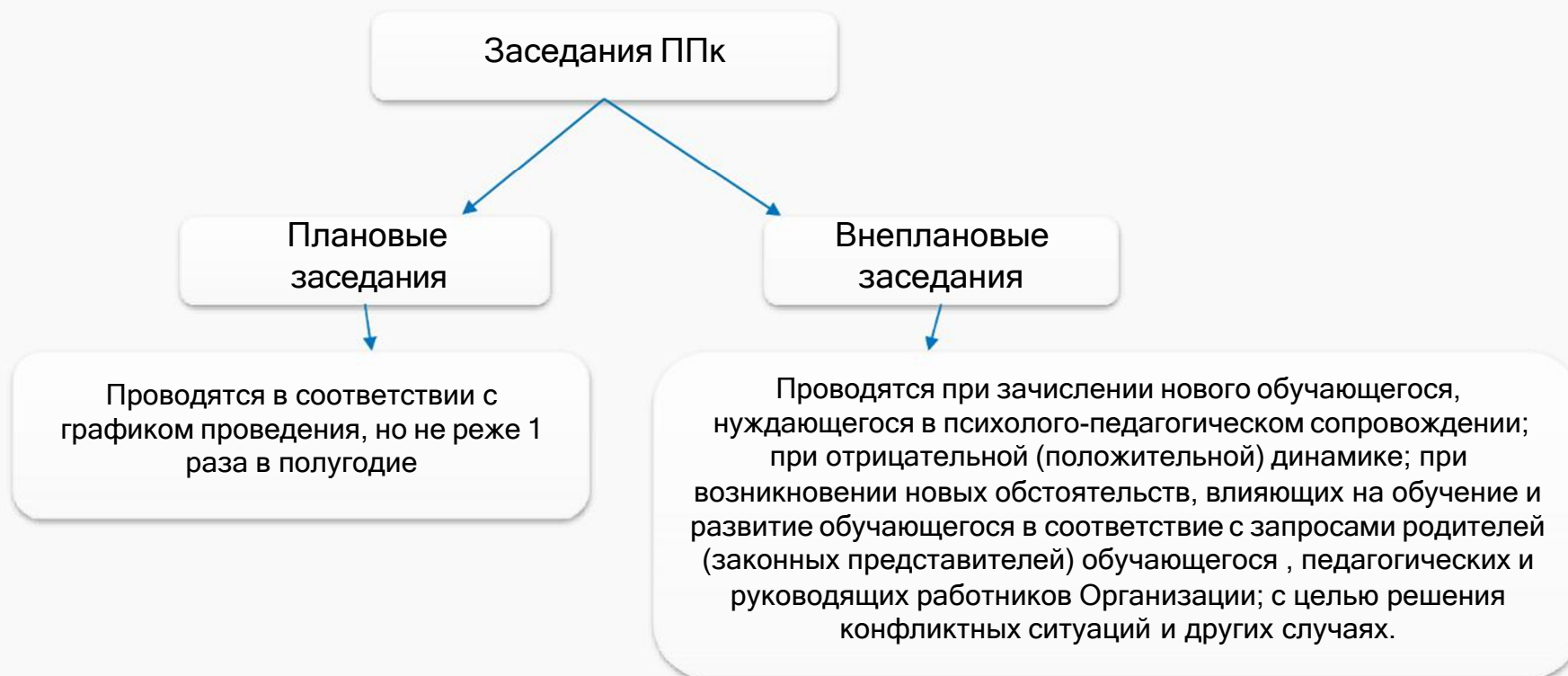
Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

При направлении на ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

** [Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».](#)*

Режим деятельности ППк



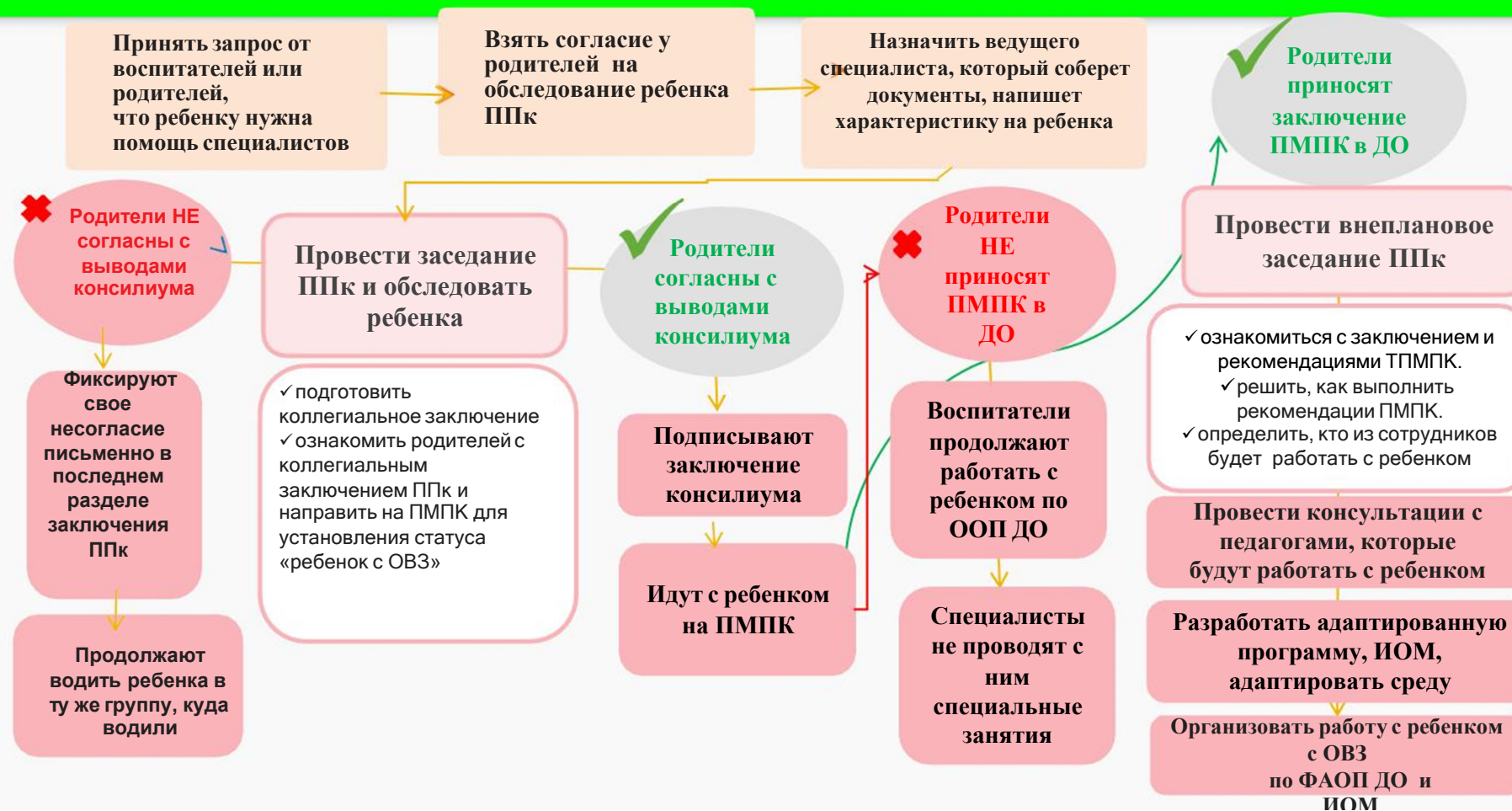
** Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».*

Ситуация 1. Пришел новый воспитанник с заключением ПМПК



Алгоритмы, как организовать работу с ребенком с ОВЗ

Ситуация 2. У воспитанника еще нет статуса «ребенок с ОВЗ», но есть проблемы в развитии



Заключение ПМПК действительно в течение календарного года с даты его подписания и носит рекомендательный характер для родителей. Родители могут сами решить, предоставить заключение в детский сад или нет. Если они не воспользуются рекомендациями ПМПК и срок заключения истечет, им придется повторно проходить комиссию.

В течение какого времени родители могут принести заключение ПМПК в детский сад?

Документация 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

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

<*> - утверждение плана работы ППк;

- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
- направление воспитанников в ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МБДОУ);
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

* [*Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».*](#)

Документация ППк

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

№ п/п	ФИО воспитанника /группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития воспитанника или индивидуальный образовательный маршрут получающего психолого-педагогическое сопровождение.

(В карте развития или в ИОМ находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 или ИОМ хранится у председателя консилиума и выдается заведующему, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

* [*Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».*](#)

Документация ППК

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям). Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

* [*Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».*](#)

Документация ППк

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

ФИО _____

Дата рождения _____ Группа _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение _____

ПП _____

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям (законным представителям) _____

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк:

И.О.Ф. _____ / _____ /

И.О.Ф. _____ / _____ /

И.О.Ф. _____ / _____ /

Секретарь ППк _____ / _____ /

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))

Заведующий ОО / _____ / « ____ » _____ 20 ____ года

* Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

Документация ППК

Шапка/официальный бланк ОО

Согласие родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».