

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение города Нижневартовска
детский сад №4 «Сказка»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №4 «Сказка»
Н.В. Беляева
Приказ от 28.11.2019 № 418

ПОЛОЖЕНИЕ

от 03.12.19 № 39
г. Нижневартовск

Принято на педагогическом совете
Протокол от 28.11. 2019 №2

О психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №4 «Сказка» (далее – Учреждение), включая порядок проведения комплексного психолого-педагогического обследования детей.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации посредством психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.3. Задачи ППк являются:

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

- проведение обследования детей в возрасте от 2 до 7 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей, содержание и оказания им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий образования

- контроль за выполнением рекомендаций ППк

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создан на базе Учреждения любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк- заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), 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. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

2.9. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

2.10. Информация о проведении обследования детей на консилиуме, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения 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.

4. Проведение обследования ППк

4.1. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

4.4. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

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

4.6. Заключения специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

4.7. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель Учреждения или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

4.9. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-педагогическую комиссию департамента образования (далее - ПМПк).

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;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе, 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 обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе: дополнительный выходной день; организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; снижение объема задаваемой на дом работы;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. 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; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; 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).

6. Обязанности и права членов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
- осуществлять мониторинг учета рекомендаций консилиума по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в учреждении, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей)

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье; - защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

7. Ответственность

7.1. ППк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;

- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

7.2. Персональную ответственность за деятельность ППк несет его председатель.

8. Делопроизводство

8.1. Специалистами ППк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на ППк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- карта (папка) развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ППк и коллегиальными заключениями ППк;
- дневник динамического наблюдения, содержащий листы коррекционной работы специалистов;
- копия направления на городскую ТПМПк (при необходимости);
- план работы ТПМПк.
- протоколы заседаний ППк;
- картотека индивидуальных карт детей с заключениями;
- аналитические материалы.

8.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, расписание работы специалистов ППк хранятся у председателя ППк в методическом кабинете

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания.

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 обучающихся, прошедших ППк по форме;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума плановый\внеплановый

- 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 обучающимися; 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; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
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 ТППК, согласия родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогами специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ТППК по форме:

№	ФИО обучающегося, класс/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: _____

Протокол заседания психолого -педагогического консилиума
МАДОУ г.Нижевартовска ДС №4 «Сказка»

№ _____ 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 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

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОНСИЛИУМА**

Дата « ___ » _____ 20__ года (срок заключения ППк не более 3-х
месяцев до даты ТПМПК)

Общие сведения

ФИО

обучающегося: _____

Дата рождения

обучающегося: _____

Образовательная программа: (по какой программе занимается ребенок (название программы) например: основная образовательная программа дошкольного образования, основная образовательная адаптированная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи и др.

Причина направления на ППк: трудности усвоения образовательной программы, нарушение речевой функции, трудности адаптации, специфика поведения и иные причины.

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. **Например: эмоционально-личностное и познавательное развитие ниже возрастной нормы, общее недоразвитие речи (3 уровня речевого развития по Р.Е. Левиной), программу усваивает удовлетворительно (с трудом, не усваивает), социально-бытовые и культурно-гигиенические навыки сформированы недостаточны, игра носит манипулятивный характер**

Рекомендации педагогам

- в соответствии с выявленными трудностями (каждый специалист прописывает свои рекомендации)

Рекомендации родителям

- в соответствии с выявленными трудностями (каждый специалист прописывает свои рекомендации)

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы): **если первично: не имеется; если вторично: копия индивидуального маршрута специалистов**

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

Учитель-логопед: _____ И.О. Фамилия

Учитель-дефектолог: _____ И.О. Фамилия

Педагог-психолог: _____ И.О. Фамилия

Социальный педагог: _____ И.О. Фамилия

Воспитатель: _____ И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись) (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на)

_____/_____
(подпись) (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя) **(подчеркиваем согласен частично, не согласен)** _____

_____/_____
(подпись) (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

ПРИМЕР

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ТПМПК

ФИО ребенка: **Иванов Иван Иванович**

Дата рождения: **12.12.2012**

Группа: **компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи 6-7 лет**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию: **01.09.2015;**

- программа обучения (полное наименование) **адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи;**

- форма организации образования:

1. в группе

группа: **выбираем вариант (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);**

- состав семьи

Иванов Иван Иванович – отец;

Иванова Марья Ивановна – мать;

Иванова Екатерина Ивановна – сестра и т.д.

- трудности, переживаемые в семье: **семья благополучная, тип отношений демократический, (либо выбрать из предложенного, при наличии фактов!!! (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 образовательной организации:

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).**

В контакт вступает избирательно, низкопродуктивен, восприятие сенсорных эталонов снижено, работоспособность низкая. Уровень речевого и познавательного развития значительно отставало от возрастной нормы, уровень развития общей моторики ближе к норме, мелкая моторика недостаточно развита.

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: **(значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).**

В контакте проявляет избирательность, среднепродуктивен. Восприятие сенсорных эталонов сформировано частично. Уровень речевого развития ниже возрастной нормы. Эмоционально-личностное и познавательное развитие в

пределах возрастной нормы. Общая моторика развита достаточно, мелкая моторика требует дальнейшего развития.

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

Отмечена крайне незначительная динамика речевого и познавательного развития, и достаточная динамика коммуникативно-личностного развития.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.¹(см. ссылку внизу листа)

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок: **адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи**

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

Незначительная динамика уровня усвоения программы

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляет, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

Недостаточная мотивация к обучению, на критику педагогов обижается, снижается качество деятельности, проявляется эмоциональное напряжение при публичном ответе. Быстро истощаем, работоспособность незначительно снижена.

7. 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, репетиторство).

Семья проявляет интерес к речевым трудностям ребенка. Рекомендации специалиста выполняют, систематически наблюдаются у врача-невролога

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

Регулярно посещает занятия учителя-логопеда, педагога-психолога. Фрагментарное выполнение рекомендаций специалистов, тетрадь взаимодействия со специалистами выполняется фрагментарно.

12.12.2019

¹ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Председатель ППк:
_____ /

/ _____ /

Подпись И.О. Фамилия

Руководитель МАДОУ

ДС № __ «__» г. Нижневартовска: / _____ / _____ /

Подпись И.О. Фамилия

М.П.

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серии 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)

4. Порядок подготовки и проведения заседания ПМПК

5.1. Заседания ПМПК подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

5.2. Первичный – проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка. До начала ПМПК его участники должны иметь возможность ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса. Задачами этого ПМПК являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего ПМПК. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, учебную и воспитательную работу с ребенком.

5.3. Плановый – проводится не реже одного раза в квартал. Цель – оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

5.4. Внеплановый (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с ребёнком, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель – выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

5.5. Заключительный – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем учебным предметам, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций. Задачей этого ПМПК является разработка комплексной программы перевода и адаптации ребенка к условиям обучения в новом классе или ином образовательном учреждении. Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на ребенка, но и взрослых (родители, будущие учителя).

5.6. Периодичность проведения ПМПК определяется реальным запросом учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

5.3. Председатель ПМПК ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПК о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПК.

5.6. На заседании ПМПК ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПК содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПК.

5.7. При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения ПМПК выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПК. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПК могут направляться только по официальному запросу.

5.8. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей на консилиуме, обсуждении результатов обследования и вынесении консилиумом заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

- получать консультации специалистов ПМПк по вопросам обследования детей и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;

- в случае несогласия с заключением обжаловать его в ТППК.

5.9. План подготовки ребёнка к представлению на ПМПк

а) Анализ первичной информации:

- Изучение анамнеза.
- Изучение педагогического представления на ребёнка.
- Изучение сведений о социальных условиях жизни ребёнка.
- Изучение рисунков.

б) Формирование диагностической гипотезы.

в) Определение условий обследования (время, место, допустимость обследования в присутствии нескольких специалистов, с участием родителей или без них).

г) Коллегиальное обследование.

5.10. Этапы проведения ПМПк:

В работе консилиума можно выделить ряд последовательных этапов, закономерно вытекающих один из другого.

А) Предварительный этап сопровождения ребенка.

Описание проблем или жалоб, которое происходит при записи ребенка на консультацию с целью диагностики и обследования ребенка, если поступил запрос от родителей (лиц, их замещающих), либо с запроса воспитателя, администрации образовательного учреждения с согласия родителей. Последнее должно быть документально зарегистрировано (договор).

Б) Индивидуальное обследование ребенка специалистами комиссии.

Важной проблемой этого этапа является определение последовательности «прохождения» ребенком различных специалистов. Кто из них должен первым обследовать ребенка, то есть проводить так называемый первичный прием? Практика консультативно-диагностической деятельности показывает, что целесообразно первичный прием проводить психологу с опытом работы. Он определяет, кто из специалистов должен обследовать ребенка, а в некоторых случаях и последовательность их консультаций. Психолог, осуществляющий первичное обследование проблемного ребенка, собирает анамнестические сведения о нем и его семье. В этом случае другие специалисты дополняют и уточняют эти анамнестические данные.

Этот этап заканчивается составлением индивидуальных заключений всеми специалистами консилиума.

В) Коллегиальное обсуждение: определение образовательного маршрута и коррекционной помощи.

Коллегиальное обсуждение результатов обследования позволяет выработать единое представление о характере и особенностях развития ребенка, определить общий прогноз его развития, определить комплекс коррекционно-развивающих мероприятий, выбрать образовательный маршрут.

При необходимости определяется последовательность работы с ребенком различных специалистов.

Часто встает вопрос, необходимо ли присутствие ребенка или его родителей (лиц, их замещающих) на коллегиальном обсуждении? Если это обсуждение проходит непосредственно после обследования ребенка всеми специалистами (в течение 3-5 дней после последнего обследования), вполне возможно не приглашать ребенка и его родителей.

Родителям сообщается заключение в понятной для них форме. Как правило, это делает председатель ПМПк или психолог. В то же время следует помнить, что каждый специалист обязан

проконсультировать родителей и дать им ясные и понятные рекомендации. В отдельных (наиболее сложных) случаях специалист должен в доступной для родителей форме предоставить им прогноз дальнейшего развития ребенка.

Г) Направление ребенка на ТППК.

Ребенок направляется на комиссию более высокого уровня в том случае, если:

- ТППК учреждения не приходит к общему мнению;
- родители не принимают решений и рекомендаций ТППК учреждения.

Общее заключение ТППК учреждения передается в ТППК. После дополнительного обследования ребенка это заключение возвращается в образовательное учреждение с рекомендациями специалистов.

Д) Согласование деятельности специалистов по коррекционно-развивающей работе.

Функция распределения и согласования воздействий специалистов на ребенка должна быть возложена на психолога, так как он в большей степени является выразителем интересов и прав ребенка. Необходимость объединить усилия всех специалистов требует от психолога особых психотерапевтических навыков, умения создать деловую атмосферу в работе консилиума.

Е) Реализация рекомендаций консилиума.

Составляется план коррекционных мероприятий. Они могут быть как вне занятий, так и включенными в процесс обучения. Коррекционно-развивающая работа проходит в индивидуальном или групповом режиме. Наиболее важной задачей психолога на этом этапе является разработка (или подбор) программ для ребенка или группы детей. На каждого ребенка заводятся соответствующие документы, в которых отражается ход коррекционной работы. В завершение этого этапа работы проводится

Ж) динамическое обследование ребенка (оценка его состояния после окончания цикла коррекционно-развивающей работы) или *итоговое обследование*.

По результатам промежуточного обследования заседание ТППК проводится только в следующих случаях, если:

- отмечается явно недостаточная или отрицательная динамика развития;
- были получены значительные изменения состояния ребенка;
- произошли какие-то незапланированные события. В этом случае заседание комиссии будет внеплановым.

З) Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы.

На этом этапе оценивается изменение состояния ребенка и необходимость дальнейшей работы с ним. Если работа продолжается, то она проходит по этой же схеме.

5.11. Алгоритм работы ТППК:

- а) Подготовка диагностических данных, аналитически обобщенных материалов по обозначенной теме каждым специалистом ТППК отдельно.
- б) Информационный обмен специалистов ТППК.
- в) Определение сути проблемы ребёнка (диагноз).
- г) Разработка представлений о предполагаемых результатах коррекционной работы (задачи).
- д) Методы работы, которые соответствуют поставленным задачам.
- е) Конкретные виды коррекционной работы (упражнения, техники, задания).
- ж) Формы, объём, сроки работы по сопровождению воспитанника каждым специалистом ТППК.
- з) Формы, объём консультационной работы с педагогами, родителями.
- и) Оформление документов.