

Согласовано

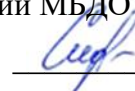
от «___» _____ 20__ г.

протокол общего собрания

работников № _____

_____ / Фамилия И.О.

Заведующий МБДОУ д/с №1 «Улыбка»



/ Смирнова Л.В.

Приказ № _____ от

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка» городского округа город Мантурово Костромской области

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка» городского округа город Мантурово Костромской области (далее - Учреждение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Цели и задачи деятельности ППк

- 2.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 2.2. Основными задачами ППк являются:
 - 2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - 2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

- 3.1. ППк создаётся на базе МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка» приказом заведующего МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка» с утверждением состава ППк и положением о ППк.
- 3.2. В ППк ведётся документация согласно приложению № 1.
- 3.3. Документация ППк хранится 5 лет.
- 3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
- 3.5. В состав ППк входит председатель ППк – старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, воспитатель, воспитатель по физической культуре, музыкальный руководитель.
- 3.6. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (приложение № 2), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.7. 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.
- 3.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 4).
- 3.9. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на

обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.7. 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

5. Проведение обследования

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

- 5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

- 6.1. 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 тьютора, 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 МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка», другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка», другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 6.2. 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:
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных

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.

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

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1	2	3	4

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

№ п/п	Сведения об обучающемся			Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
	ФИО	Дата рождения	Посещаемая группа				
1	2	3	4	5	6	7	8

6. Протоколы заседаний 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 ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/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).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	Сведения об обучающемся			Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
	ФИО	Дата рождения	Наименование группы			
1	2	3	4	5	6	7
						Получено: далее перечень документов,

						переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя(законного представителя) пакет документов получил(а) «__»____20__г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--	---

Шапка/официальный бланк ДОУ

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с № _____

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ППк: Фамилия И.О./ Наименование должности

Члены ППк:

Фамилия И.О. / педагог-психолог

Фамилия И.О. / учитель-логопед

Фамилия И.О. / учитель-дефектолог

Мать/отец обучающегося Фамилия И.О.

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____
2. _____

Решение ППк:

1. _____
2. _____

Приложения: психологическое представление на ребёнка; логопедическое представление на ребёнка; педагогическое представление на ребёнка; результаты продуктивной деятельности.

Председатель ППк _____ / Фамилия И.О.

Члены ППк:

Педагог-психолог _____ / Фамилия И.О.

Учитель-логопед _____ / Фамилия И.О.

Учитель-дефектолог _____ / Фамилия И.О.

Другие, присутствующие на заседании ППк.

_____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

Шапка/официальный бланк ДОУ

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**МБДОУ д/с № ____**

« ____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество воспитанника ДОУ _____

Дата рождения воспитанника ДОУ _____

Группа _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк

Выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации _____

Меры необходимые для разрешения имеющихся трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи:

Специалист сопровождения	Направление работы	Виды помощи	Сроки помощи

Рекомендации педагогам

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Рекомендации родителям

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приложение: психологическое, логопедическое и дефектологическое заключения, характеристика на ребёнка от воспитателя.

Председатель ППк _____ Фамилия И.О.

Члены ППк:

Педагог-психолог _____ / Фамилия И.О.

Учитель-логопед _____ / Фамилия И.О.

Учитель-дефектолог _____ / Фамилия И.О.

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:

1. _____

2. _____

3. _____

_____/_____

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

1. Общие сведения.

Дата поступления в МБДОУ д/с №: _____

Программа обучения (полное наименование): _____

Форма организации образования (нужное подчеркни):

А) Группа комбинированной направленности, группа компенсирующей направленности, группа общеразвивающей направленности, группа присмотра и ухода, группа кратковременного пребывания, лекотека и др. Б) На дому; В) В форме семейного образования; Г) Сетевая форма реализации образовательных программ; Д) С применением дистанционных технологий.

Наличие фактов способных повлиять на поведение и успеваемость воспитанника в ДОУ (нужное подчеркни).

А) Переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины) _____

Б) Перевод в другую группу; В) Замена воспитателя (однократная, повторная); Г) Межличностные конфликты в среде сверстников; Д) Конфликт семьи с образовательной организацией; Е) Обучение на основе индивидуального учебного плана; Ё) Надомное обучение; Ж) Наличие частых, _____ хронических _____ заболеваний: 3) _____ Другое _____

2. Сведения о семье.

Состав семьи (нужное подчеркни).

А) Полная; Б) Не полная; В) Многодетная; Г) С кем проживает ребёнок (перечислить) _____ Д) Количество детей (указать) _____

Трудности, переживаемые в семье (нужное подчеркни).

А) Материальные, Б) Хроническая психотравматизация, В) Особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, Г) Факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, Д) Переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, Е) Плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, Ё) Низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком, Ж) Трудностей нет.

3. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации.

Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию (нужное подчеркни).

- Познавательное развитие

А) Значительно отставало; Б) Отставало; В) Неравномерно отставало; Г) Частично опережало.

- Речевое развитие

А) Значительно отставало; Б) Отставало; В) Неравномерно отставало; Г) Частично опережало.

- Двигательное развитие

А) Значительно отставало; Б) Отставало; В) Неравномерно отставало; Г) Частично опережало.

- Коммуникативно-личностное развитие

А) Значительно отставало; Б) Отставало; В) Неравномерно отставало; Г) Частично опережало.

Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки характеристики (нужное подчеркни).

- Познавательное развитие

А) Значительно отстаёт; Б) Отстаёт; В) Неравномерно отстаёт; Г) Частично опережает.

- Речевое развитие

А) Значительно отстаёт; Б) Отстаёт; В) Неравномерно отстаёт; Г) Частично опережает.

- Двигательное развитие

А) Значительно отстаёт; Б) Отстаёт; В) Неравномерно отстаёт; Г) Частично опережает.

- Коммуникативно-личностное развитие

А) Значительно отстаёт; Б) Отстаёт; В) Неравномерно отстаёт; Г) Частично опережает.

Динамика (показатели) развития ребёнка (нужное подчеркни).

- Познавательное развитие

А) Крайне незначительная; Б) Незначительная; В) Неравномерная; Г) Достаточная.

- Речевое развитие

А) Крайне незначительная; Б) Незначительная; В) Неравномерная; Г) Достаточная.

- Двигательное развитие

А) Крайне незначительная; Б) Незначительная; В) Неравномерная; Г) Достаточная.

- Коммуникативно-личностное развитие

А) Крайне незначительная; Б) Незначительная; В) Неравномерная; Г) Достаточная.

Динамика (показатели) деятельности за период нахождения в образовательной организации (нужное подчеркни). Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

- Практическая деятельность

А) Крайне незначительная; Б) Незначительная; В) Неравномерная; Г) Достаточная.

- Игровая деятельность

А) Крайне незначительная; Б) Незначительная; В) Неравномерная; Г) Достаточная.

- Продуктивная деятельность

А) Крайне незначительная; Б) Незначительная; В) Неравномерная; Г) Достаточная.

Динамика освоения программного материала (нужное подчеркни).

- Достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

А) Фактически отсутствует; Б) Крайне незначительная; В) Невысокая; Г) Неравномерная.

Особенности, влияющие на результативность обучения (нужное подчеркни).

- Мотивация

А) Фактически не проявляется; Б) Недостаточная; В) Нестабильная.

- Сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности

А) На критику обижается; Б) Даёт аффективную вспышку протеста; В) Прекращает деятельность;

Г) Фактически не реагирует; Д) Другое _____

- Эмоциональная напряженность

А) Высокая; Б) Неравномерная; В) Нестабильная; Г) Не выявляется

- Истоцаемость

А) Высокая; Б) С очевидным снижением качества деятельности; В) Умеренная; Г) Незначительная

Отношение семьи к трудностям ребенка (нужное подчеркни).

А) Полное игнорирование проблемы ребёнка; Б) Принятие проблемы, но отказ от сотрудничества;

В) Готовность к сотрудничеству.

Наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку (нужное подчеркни).

А) Отсутствуют; Б) Имеются (указать кто) _____

Факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (нужное подчеркни).

А) Занятия с логопедом; Б) Занятия с дефектологом; В) Занятия с психологом; Г) Занятия с инструктором ЛФК; Д) Другое _____

Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (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.

Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ППк _____ / Фамилия И.О.

Члены ППк:

Педагог – психолог _____ / Фамилия И.О.

Учитель-логопед _____ / Фамилия И.О.

Учитель-дефектолог _____ / Фамилия И.О.

Заведующий МБДОУ д/с № _____ / Фамилия И.О.

М.П.

Дополнительно:

1. Для обучающихся по АОП – указать динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающихся.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель психолог/дефектолог).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
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 котором/ой обучается ребёнок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)