

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 64»
С.С. Зинкова
Приказ от 10.10.2019 г. № 327



Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»
(МДОУ «Детский сад № 64»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»
(МДОУ «Детский сад № 64»)



Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия»
(МДОУ «Детский сад № 64»)

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
в МДОУ «Детский сад № 64»**

I. Общие положения

1. Психолого-педагогический консилиум МДОУ «Детский сад № 64» (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических сотрудников МДОУ «Детский сад № 64», осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
- 1.2 Задачами ППк являются:
 - 1.2.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 1.2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - 1.2.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования;
 - 1.2.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк.
 - 1.2.5 Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума (ППк)

- 2.1 ППк создается приказом руководителя МДОУ «Детский сад № 64» на базе образовательного учреждения.
- 2.2 В ППк ведётся документация согласно Приложению 1.
- 2.3 Общее руководство ППк возлагается на руководителя МДОУ «Детский сад № 64».
- 2.4 Состав ППк: Председатель ППк- заведующий МДОУ «Детский сад № 64», заместитель председателя: заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, члены – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, секретарь ППк – инспектор по кадрам.

2.5 Заседания ППк проводятся под руководством Председателем 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.

2.7 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения фиксируются в заключении (Приложение 3).

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

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

2.7.3. В случае не согласия 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.7.4. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх 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 выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума (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 и проводятся под руководством председателя.

3.3 Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (по 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 сотрудников МДОУ «Детский сад № 64», с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5 При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы МДОУ «Детский сад № 64», 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.

3.6 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7 Специалисты, включённые 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.

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 МДОУ «Детский сад № 64» с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение №5).

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: воспитатель или другой специалист МДОУ «Детский сад № 64». 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 психолого-педагогического консилиума 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ «Детский сад № 64».

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 плану, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ «Детский сад № 64».

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы

дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 64», развития 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 МДОУ «Детский сад № 64».

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

Документация
психолого- педагогического консилиума МДОУ «Детский сад № 64»

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:

| N | 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 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:

| N п/п | ФИО обучающегося, группа | 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 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).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

| N п/п | ФИО обучающегося, 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: _____ |

Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»
(МДОУ «Детский сад № 64»)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Детский сад № 64»**

№ _____

от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ППк:

Заместитель председателя:

Старший воспитатель:

Воспитатель:

Воспитатель:

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

ФИО обучающегося:

ФИО мать/отец:

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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

Председатель ППк. _____

Заместитель председателя: _____

Старший воспитатель: _____

Воспитатель: _____

Воспитатель: _____

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»
(МДОУ «Детский сад № 64»)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МДОУ Детский сад № 64**

Дата "___" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(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 ППк. _____

Заместитель председателя: _____

Старший воспитатель: _____

Воспитатель: _____

Воспитатель: _____

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

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)

Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»
(МДОУ «Детский сад № 64»)

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - в группе (группа общеразвивающая, присмотра и ухода,);
 - на дому;
 - в форме семейного образования;
 - сетевая форма реализации образовательных программ;
 - с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 МДОУ «Детский сад № 64»:

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:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

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

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, 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 (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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, кружки, секции).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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. _____
МП

Заместитель председателя: _____

Старший воспитатель: _____

Воспитатель: _____

Воспитатель: _____

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк
МДОУ «Детский сад № 64»**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

Паспорт _____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Прошито и пронумеровано: 7 листов

Дата _____

_____ С.С. Зинкова

