

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БАЙКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 26.03.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБ ДОУ
Байковского детского сада
от 26.03.2020 № 77/1-ОД

Положение

**психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения Байковского детского сада**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 X» 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБ ДОУ Байковского детского сада (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психологопедагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающегося; 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 заведующего Учреждения с

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на Заведующего Учреждением.

2.4. В состав ППк входят:

- председатель ППк - заведующий,
- педагог-психолог (по согласованию)
- учитель-логопед (по согласованию)
- 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.

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

Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк. Приложение 3.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Приложение 4.

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.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума. Приложение 5.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося. Приложение 6.

2.11. 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 Учреждения 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 и 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 развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей). Приложение 8.

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. 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;
- разработку индивидуальной образовательной траектории;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

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;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

5.4. 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.

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

Принят с учетом мнения совета родителей
протокол от 26.03.2020 г. № 2

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. Протоколы заседания ППк (Приложение 2)
5. Журнал учёта заседаний ППк (Приложение 3)
6. Коллегиальное заключение ППк (Приложение 4)
7. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение 5)
8. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк (Приложение 6)
9. Согласие родителей (законных представителей) на обследование (Приложение 7)
10. Журнал направлений на ПМПк (Приложение 8)
11. Карта развития (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребёнка, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

Протокол заседания ППк
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Байковский детский сад
Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МБ ДОУ Байковского детского сада

№ _____ от « _____ » _____ 20 __ г.

Присутствовали:

Председатель ППк: Фамилия И.О./ Наименование

должности Члены ППк:

Фамилия И.О. / педагог-
психолог Фамилия И.О. /
учитель-логопед

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____
2. _____

Решение ППк

1. _____
2. _____

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты его продуктивной деятельности и другие необходимые материалы)

Председатель ППк _____ Фамилия И.О.

Члены ППк

Педагог-психолог _____ /Фамилия И.О.

Учитель-логопед _____ / Фамилия И.О.

Другие присутствующие на заседании

_____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

Приложение 3
к положению о психолого-
педагогическом консилиуме

ЖУРНАЛ

учёта заседаний психолого- педагогического консилиума (ППк)

МБ ДОУ Байковский детский сад

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБ ДОУ Байковский детский сад**

« ____ » _____ 20__ г.

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 _____
Виды оказания психолого-медико-педагогической помощи _____
Сроки оказания психолого-медико-педагогической помощи _____
Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение: _____ план коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут.

Председатель ППк _____ Фамилия И.О. _____

Члены ППк:

Педагог-психолог _____ / Фамилия И.О. _____

Учитель-логопед _____ / Фамилия И.О. _____

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

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

С решением согласен (на) _____ / _____

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

С решением согласен(на) _____ не согласен(на) с пунктами:
частично, _____

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

Приложение 5
к положению о психолого-педагогическом консилиуме

ЖУРНАЛ
регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического
консилиума(ППк)

№ п/п	Сведения об обучающемся			Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
	ФИО обучающегося	Дата рождения	Посещаемая группа				

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося МБ ДОУ Байковский детский сад**

_____, ____ года рождения, посещающего группу,
фамилия, имя, отчество

для предоставления на ПМПК

Общие сведения

Дата поступления в МБ ДОУ Байковский детский сад _____

Программа обучения (полное наименование) _____

Форма организации образования (**отметь нужное галочкой**)

- в группе комбинированной направленности
- в группе компенсирующей направленности
- в группе общеразвивающей направленности
- на дому
- в форме семейного образования
- сетевая форма реализации образовательной программы
- обучение с применением дистанционных технологий

Наличие фактов способных повлиять на поведение и успешность развития воспитанника в ДОУ (нужное подчеркнуть)

- переход из одного ДОУ в другое (указать причину)
- перевод в другую группу (указать причину)
- замена воспитателя;
- конфликты в среде сверстников;
- наличие конфликтов семьи с образовательной организацией;
- обучение на основе индивидуального учебного плана;
- надомное обучение;
- наличие частых, хронических заболеваний.

Сведения о семье

Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребёнок - родственные отношения и количество детей/взрослы)

Трудности, переживаемые в семье (нужное подчеркни)

- трудности материального характера;
- хроническая психотравматизация;
- жестокое отношение к ребёнку;
- проживания совместно с ребёнком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития;
- переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад;
- плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;

- низкий уровень образования членов семьи, занимающихся воспитанием ребёнка;
- другое .

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).

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. (Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

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

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: 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, контрольной работы и пр. (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, репетиторство).

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.

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

10. 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.
Заведующий _____ / Фамилия И.О.

М.П.

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) (нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Приложение 8
к положению о психолого-педагогическом консилиуме

**ЖУРНАЛ
направлений обучающихся на психолого-медико-педагогическую
комиссию (ПМПК)**

№ п/п	Сведения об обучающемся			Цель направ ления	Причина направ ления	Отметка о получении направления родителями
	ФИО воспитан ника	Дата рождения	Наимено ванпе группы			
1						<p>Получено: <i>направление на ПМПК, характеристика педагога-психолога на ребёнка, характеристика учителя-логопеда, характеристика воспитателя.</i></p> <p>Я, _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)) пакет документов получил (а) «___» _____ 20__ г. _____ Подпись</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Расшифровка</p>

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью в
количестве 75 (предназначен) листа (ов)
Заведующий МБ ДОУ: [подпись] В.А.Зайцева

