

СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68» Е.А.Малова 31.08.2022 г	СОГЛАСОВАНО Председатель Совета родителей МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68» С.И.Сынков 30.08.2022г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68» Е.В.Ионова Приказ № 30 от 31.08.2022г
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППК)
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад комбинированного вида №68»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
 МДОУ «Детский сад комбинированного вида №68»
 Протокол № 1 от 30.08. 2022г.

1. Общие положения

1.1. Психолого - педагогический консилиум является формой взаимодействия специалистов ДОО, объединяющихся для сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) в условиях дошкольного образовательного учреждения (далее ДОО). Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе ДОО, наделенное правом давать рекомендации.

1.2. ППк создается приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов на базе ДОО. Общее руководство работой ППк осуществляет руководитель ДОО.

1.3. В состав ППк входят: старший воспитатель, являющийся председателем консилиума; учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, настоящим положением.

2. Цели и задачи

2.1. Целью организации ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, исходя из возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями психофизического состояния ребенка.

2.2. Задачи консилиума:

- своевременно выявлять детей с особенностями в физическом (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении;
- проводить комплексное психолого-педагогическое обследование (далее – обследование) детей;
- вырабатывать коллегиальное психолого-педагогическое заключение по результатам данных педагогического, психологического, дефектологического и логопедического обследований ребенка специалистами ППк о психофизическом состоянии и возможностях воспитанников;
- подготавливать по результатам обследования индивидуально ориентированные (дифференцированные) рекомендации по оказанию обследованным детям психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания;
- подтверждать, уточнять или изменять ранее данные рекомендации;
- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям), работникам ДОО по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития ребенка

3. Организация ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в ДОО оформляются:

- приказ руководителя ДОО о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное руководителем ДОО.

3.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

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

3.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику на воспитанника 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.6. При направлении обучающегося на психолого-медики-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4) Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Порядок подготовки и проведения консилиума

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся под руководством председателя ППк.

4.2. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом ДООУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии. Плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

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

4.4. 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 воспитанников.

4.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов МДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.6. На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций, ребенку назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист), проводящий коррекционно-развивающую работу, отслеживающий

динамику развития ребенка и выходящий с инициативой повторных обсуждений на заседаниях консилиума.

4.7. По результатам обследований каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.8. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана на воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанниками;
- разработку индивидуального маршрута на воспитанника;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения воспитанников в рамках компетенции ДОУ.

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

Приложение 1

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)

* - 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 обучающимся; 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:

№ п/п	ФИО обучающегося	класс/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 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	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:
--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 2

Официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО

№ _____

«__» _____ 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

**Администрация Волжского района
муниципального образования «Город Саратов»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 68»**

410031, г. Саратов, ул. Октябрьская, 46-а, тел. 23-18-74, факс (845-2) 23-18-74
E-mail: mdou.mdou68@mail.ru
ОКПО 36244060; ИНН/КПП 6450044009/645001001; ОГРН 1036405000664

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование ОО)**

«_____» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/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 _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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))

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Ранее речевое развитие: лепет, гуление, слово, фраза.

Когда обратились за помощью к специалисту?

1. Особенности строения артикуляционного аппарата.
 2. Фонетика (звукопроизношение на момент обследования, над какими звуками работали – постановка, автоматизация)
 3. Общее звучание речи (высотность, темп, плавность, голос, дыхание, интонированность; особенности, связанные с заиканием)
 4. Фонематический слух, навыки фонематического анализа и синтеза.
 5. Слоговая структура слова.
 6. Словарный запас - общая характеристика словарного запаса - количественный объем - использование слов в расширенном или суженном значении - соотношение активного и пассивного словаря - преимущественное употребление слов различных частей речи - иные особенности
 7. Грамматический строй речи - словоизменения - словообразования - синтаксис (типы построения предложения и особенности нарушения их строения) - соответствие возрастному уровню
 8. Связная речи - общая характеристика речи - качество рассказа (уровень наглядности, уровень связности, типы используемых предложений, уровень необходимой помощи)
 9. Начальные навыки чтения и письма (только для читающих и пишущих)
 10. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты.
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

«__» _____ 20__ г.

Заведующий _____ подпись (Фамилия И.О.)
М. П.

Учитель-логопед _____ подпись (Фамилия И.О.)

Приложение №4

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

Фамилия, имя, отчество ребёнка: _____

Дата рождения: _____

Возраст: _____
 Домашний адрес: _____
 Школа № (д/сад): _____
 Группа: _____
 Общее впечатление о ребёнке: _____
 Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка: _____
 Ведущая рука: _____
 Моторная ловкость: _____
 Особенности восприятия: _____
 Особенности внимания: _____
 Особенности памяти: _____
 Особенности мышления: _____
 Особенности личности: _____
 Индивидуально-типологические особенности: _____
 Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности: _____
 Заключение дошкольного психолога: _____

Заведующий _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Педагог-психолог _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение №4

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

1. Общие сведения

- Ф.И.О. ребенка _____
- Дата рождения ребенка _____
- Домашний адрес _____
- Ф.И.О. родителей, возраст, образование и специальность _____
- Дата поступления в детский сад, откуда поступил (из семьи, другого детского сада; особенности адаптации) _____

2. Соматическое здоровье (как часто и длительно болеет).

3. Навыки самообслуживания.

4. Состояние моторной сферы (общая и мелкая моторика).

5. Усвоение программного материала:

- формирование элементарных математических представлений (цвет, форма, величина, пространственные и временные представления)
- развитие речи;
- ознакомление с окружающим миром;
- продуктивные виды деятельности.

6. Отношение к занятиям:

- насколько ребенок проявляет интерес к занятиям;
- какие задания вызывают наибольшие трудности;
- насколько ребенок усидчив во время занятий;
- как быстро переключается с одного вида на другой;
- насколько он критичен в оценке своих результатов при выполнении задания;
- насколько продуктивно использует помощь взрослых в случаях затруднений.

7. Игровая деятельность.

8. Личностные особенности ребенка.

9. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты.

10. Выводы.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ДООУ _____ подпись
М. П.

(Фамилия И.О.)

Воспитатель _____ подпись

(Фамилия И.О.)

Приложение №5

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)