

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 40 «Подснежник»
(МБДОУ Детский сад № 40)

ул. 50 лет Октября, 25

тел: 8 (38471) 5 55 40

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 40
Протокол № 4 от 31.05.2022г.

СОГЛАСОВАНО

Совет родительского комитета
МБДОУ Детский сад № 40
« 31 » мая 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ Детский сад № 40
Ю.В. Килина
Приказ № 184/1 от 31.05.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 40 «Подснежник»

Осинниковский горолской округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 40 «Подснежник» (далее ДОУ), регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк), работающего во взаимодействии с психолого-педагогической комиссией (ППК) и оказывающего помощь детям с отклонениями в развитии и специальными образовательными потребностями.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отличиями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.3. ППк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. От 23.07.2013г.); решениями органов управления образованием, положением, уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ППк

2.1. Целью ППк МБДОУ Детский сад № 40 является: создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации несовершеннолетних обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк образовательного учреждения являются:

2.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ дошкольного образования, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении несовершеннолетних обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних обучающихся;

2.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей несовершеннолетних обучающихся: содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования;

2.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк;

2.2.5. При отсутствии в образовательном 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) несовершеннолетнего обучающегося обратиться в ППК (психолого-педагогическую комиссию).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОСТАВ ППк

3.1. ППк может быть создан на базе образовательного учреждения любого типа независимо от организационно - правовой формы приказом заведующего образовательного учреждения.

Для организации деятельности ППк в образовательном учреждении оформляются:

Приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

Положение ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

3.2. В ППк ведется документация, согласно приложению 1.

3.3. Документация ППк хранится в методическом кабинете, срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.5. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель ДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), учитель-логопед, психолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего 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 дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным несовершеннолетним обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.9. При направлении несовершеннолетнего обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

4. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения несовершеннолетних 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 ДОУ психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового несовершеннолетнего обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития несовершеннолетнего

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

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации несовершеннолетнего 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 несовершеннолетних обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОО 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 несовершеннолетнего обучающегося.

5.2. Обследование несовершеннолетнего обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (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 несовершеннолетнему обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет несовершеннолетнего 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) несовершеннолетнего обучающегося имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания следующих программ: основной образовательной программы дошкольного образования учреждения или адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования учреждения, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации несовершеннолетнего обучающегося.

6.СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетнего обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- предоставление услуг тьютора на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетнего обучающегося, испытывающего трудности в освоении Программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с несовершеннолетним обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана несовершеннолетнего обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения несовершеннолетнего обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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:

№	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 образовательной, воспитательной и коррекционной работы с несовершеннолетним обучающимся; зачисление несовершеннолетних обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с несовершеннолетними обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	ФИО воспитанника группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	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 ТПМПк, 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 ТПМПк по форме:

№	ФИО воспитанника группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получения направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «__»____201 Подпись: Расшифровка:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Детский сад № 40 «Подснежник»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ Детский сад № 40

№ _____

от «___» _____ 2019г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО несовершеннолетнего обучающегося).

Повестка дня:

1....

2....

Ход заседания ППк.;

1....

2....

Решение ППк:

1....

2.....

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности несовершеннолетнего 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

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
 Детский сад № 40 «Подснежник»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

МБДОУ Детский сад № 40

Дата: «__» _____ 2019г.

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: _____ ФИО

Члены ППк: _____ ФИО

_____ ФИО

С решением ознакомлен: _____ ФИО

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

С решением ознакомлена: _____ ФИО

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
- 1.в группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
- 2.на дому;
- 3.в форме семейного образования;
- 4.сетевая форма реализации образовательных программ
- 5.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, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 ДОУ:

- 1.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДОУ: 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 ДОУ - для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
 - 5.Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП ДО/АОП ДО, АООП ДО);

- 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 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, музыкальным руководителем, психологом).

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

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

Дата составления: «__» _____ 20__ г.

Председатель ППк: _____ ФИО
(печать ДОУ)

Пояснение: В отсутствие в ДОУ психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, учитель-логопед)

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(ФИО воспитанника, дата рождения, группа)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Верно

Всего прошито и скреплено печатью
14 / 17 марта 2022 лист.

(страниц *24 / 26 административного*)

Заведующий МБДОУ

Детский сад № 40

Ю.В. Килина

« *31* »

март 2022г.

