

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол от 16.11.2022
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 197»
комбинированного вида
от 16.11.2022 № 71-2 осн
Н.И. Синогейкина



ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ «Детский сад № 197» комбинированного вида

І. Общие положения

Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) в МБДОУ «Детский сад № 197» комбинированного вида (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения.

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) Учреждения является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

Задачами ППк являются:

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

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

контроль за выполнением рекомендаций ППк.

ІІ. Организация деятельности ППк

2.1. ППк Учреждения создается приказом руководителя. Для организации деятельности ППк оформляются: положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения, приказ руководителя Учреждения об утверждении состава ППк на учебный год.

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол от _____
№ _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 197»
комбинированного вида
от _____ № _____ осн
_____ Н.И. Синогейкина

ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ «Детский сад № 197» комбинированного вида

І. Общие положения

Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) в МБДОУ «Детский сад № 197» комбинированного вида (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения.

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) Учреждения является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

Задачами ППк являются:

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

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

контроль за выполнением рекомендаций ППк.

ІІ. Организация деятельности ППк

2.1. ППк Учреждения создается приказом руководителя. Для организации деятельности ППк оформляются: положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения, приказ руководителя Учреждения об утверждении состава ППк на учебный год.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Хранение документации организуется в кабинете старшего воспитателя Учреждения (председателя ППк), в закрытом шкафу. Срок хранения документации ППк – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель Учреждения, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог. На заседании ППк могут присутствовать в качестве приглашенных воспитатели, медицинские работники, родители (законные представители).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя 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 ППк. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику 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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-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.

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, 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 воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

IV. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.3. Председатель 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-дефектолог или учитель-

логопед. Ведущий специалист представляет воспитанника 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.

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

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

разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

разработку индивидуального образовательного маршрута;

адаптацию образовательных и диагностических материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, на период адаптации воспитанника в Учреждении или на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

сокращенный день пребывания ребенка в Учреждении;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении адаптированной образовательной программы, развитии и социальной адаптации

могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

разработку индивидуального образовательного маршрута;

адаптацию образовательных и диагностических материалов;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6).

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом руководителя Учреждения.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Документация ППк

1. Приказ с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

| № | Дата | Тематика | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|---|------|----------|--|
| | | | |

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

| № | ФИО воспитанника/ группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|---|-----------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | | | |

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

Содержание карты развития:

- результаты комплексного обследования;
- характеристика или педагогическое представление на воспитанника;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений на ПМПк;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- данные об обучении ребенка в группе;
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководителю Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

| № | ФИО воспитанника/ группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка получения направления родителями |
|---|-----------------------------|---------------|------------------|---------------------|--|
| | | | | | Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____ |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 197» комбинированного вида

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад № 197» комбинированного вида

№ _____

от __.__.20__ .

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк),

И.О.Фамилия (родители/законные представители воспитанника).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1.

2.

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

Председатель ППк

_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании (родители (законные представители)
и др. лица при наличии):

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 197» комбинированного вида

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад № 197» комбинированного вида**

№ _____

от _____.20____.

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа: образовательная программа дошкольного образования; адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

Причина направления на ППк: определение образовательного маршрута/ повторное обследование ребёнка специалистами ППк с целью корректировки его образовательного маршрута; наличие речевых нарушений; тяжелые нарушения речи; отставание в психо-физическом развитии; подозрение на отставание ребенка в интеллектуальном развитии; нарушения эмоционально-волевой и коммуникативной сферы; трудности адаптации, проблемы в общении со сверстниками, признаки одарённости.

Коллегиальное заключение ППк

| | |
|-----------------------------------|--|
| Оценка адаптации ребёнка в группе | а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая. |
| Социально-бытовые навыки | а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сформированы; в) не сформированы. |
| Игровая деятельность | а) игра соответствует возрасту; б) игра соответствует более раннему возрасту; в) преобладает манипулятивная игра; г) игра отсутствует; д) иное _____. |
| | <i>Восприятие:</i> а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное _____. <i>Внимание:</i> а) без особенностей; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое. <i>Память (модальность):</i> а) без особенностей; б) слуховая; в) моторная; г) смешанная. |

| | |
|-----------------------------|---|
| <p>Трудности в развитии</p> | <p><i>Память</i> (проблемы): а) без особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы _____.</p> <p><i>Мышление</i>: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сообразителен; в) грубые нарушения мышления; г) иное _____.</p> <p><i>Моторика</i>: а) соответствует возрасту; б) моторно неловок, неуклюж; в) дефекты тонкой ручной моторики; г) иное _____.</p> <p><i>Речевое развитие</i>: а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная имеются трудности в звукопроизношении; в) бедный словарный запас; г) речь грамматически не правильна; д) запинки в речи; е) речи нет; Уровень сформированности средств языка.</p> <p><i>Произношение</i>: а) норма, б) нарушение свистящих, шипящих, сонорный, других звуков.</p> <p><i>Дифференциация</i>: а) норма, б) не дифференцирует сходные по звучанию согласные, в) не дифференцирует согласные по твердости-мягкости.</p> <p><i>Словарь</i>: а) норма, б) в пределах возрастной нормы, в) резко ограничен.</p> <p><i>Грамматический строй</i>: а) сформирован, б) сформирован недостаточно, в) несформирован.</p> <p><i>Связанная речь</i>: а) соответствует возрастной норме, б) в стадии формирования, в) не сформирована.</p> |
| <p>Трудности в обучении</p> | <p><i>Отношение к занятиям, деятельность</i>: а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) истощаем; г) иное _____.</p> <p><i>Темп деятельности</i>: а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях не равномерен; г) работает медленно и невнимательно; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова».</p> <p><i>Усваивает программу</i>: а) хорошо; б) удовлетворительно; в) с трудом; г) не усваивает; д) иное _____.</p> <p><i>Знания, умения и навыки по программному материалу</i>: по развитию речи: а) усвоение материала в пределах нормы; б) недостаточное усвоение; в) с трудом усваивает. по математике: а) усвоение материала в пределах нормы; б) недостаточное усвоение; в) с трудом усваивает. по другим видам деятельности: а) усвоение материала в пределах нормы; б) недостаточное усвоение; в) с трудом усваивает.</p> <p><i>Общая осведомленность об окружающем</i>: а) усвоение материала в пределах нормы; б) недостаточное усвоение; в) с трудом усваивает.</p> <p><i>Ориентировка в пространстве и времени</i>: а) соответствует</p> |

| | |
|--|--|
| | возрасту; б) недостаточно сформирована; в) нарушена; г) иное _____. |
|--|--|

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

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 психолого-педагогического консилиума на воспитанника
для предоставления на ПМПК**

ФИО, дата рождения, группа _____

Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию.
2. Программа обучения (полное наименование).
3. Форма организации образования:
в группе (группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.);
на дому;
в форме семейного образования;
сетевая форма реализации образовательных программ;
с применением дистанционных технологий.
4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, замена воспитателя, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с Учреждением, обучение на основе индивидуального учебного плана, индивидуального образовательного маршрута, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.
5. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых).
6. 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
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.

5. Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП ДО/АОП 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 образовательной 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 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, другими специалистами).

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Подпись руководителя Учреждения.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

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

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на психолого-педагогическое обследование специалистами ППк

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г.
/ _____ / _____

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на психолого-педагогическое сопровождение

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на психолого-педагогическое сопровождение.

"__" _____ 20__ г.

/ _____ / _____