

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
детского сада комбинированного
вида №76
_____ Л.С.Торлакян
31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детский сад комбинированного вида № 76
муниципального образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края

Введено в действие
Приказом по МДОУ №76
№82-ОД от 31.08.2021 г.

Положение принято
на Педагогическом совете МДОУ №76
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано *Муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детским садом комбинированного вида № 76 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края* (далее- МДОУ детского сада комбинированного вида №76) в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность МДОУ детским садом комбинированного вида №76, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Цель: обеспечение диагностики, психолого - педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. Задачами:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МДОУ детского сада комбинированного вида №76 приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в МДОУ детского сада комбинированного вида №76 оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно (приложению 1).

- Порядок хранения и срок хранения документов ППк 10 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МДОУ детский сад комбинированного вида №76.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости), педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, секретарь ППк (определяется 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).

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

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 педагогическая характеристика, представление педагога-психолога, выписка из медицинской карты, коллегиальное заключение ППк (приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МДОУ детским садом комбинированного вида №76 на обследование и организацию психолого-педагогического 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 квартал, 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 в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; 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 воспитанников.

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 МДОУ детским садом комбинированного вида №76 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 воспитанника.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МДОУ детского сада комбинированного вида №76 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 на воспитанника назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. 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 воспитанника.

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 индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

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 воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ детским садом комбинированного вида №76.

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

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.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
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.

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО

№ _____ от " _____ " _____ 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):

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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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:

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

Педагогическая характеристика на ребёнка дошкольного возраста

1. Ф.И.О. _____
2. Возраст (дата рождения) _____
3. Учреждение _____ Группа № _____ год обучения _____
4. Программа обучения (название, автор, год издания) _____
5. Характер затруднений (постоянные, временные, конкретизировать какие) _____
6. Как усвоена программа (математика, развитие речи, изобразительная деятельность и др.) _____
7. Как ребёнок относится к трудностям? (безразлично, тяжело переживает, стремится преодолеть затруднения или становится пассивным, теряет интерес к работе или проявляет усилия при преодолении учебных трудностей и др.) _____
8. Реакция ребёнка на оценку его работы _____
9. Понимает ли ребёнок требования учителя, воспитателя? _____
10. Работоспособность (способен целенаправленно работать или отвлекается, рассеян к концу занятий, увеличивается количество ошибок; сонливость, покраснение, потливость, жалобы на головную боль и т.д.) _____
11. Особенности развития познавательных процессов (восприятия, памяти, внимания, мышления, воображения) и речи ребёнка _____
12. Особенности игровой деятельности _____
13. Основные трудности и причины отставания (по мнению педагога) _____
14. Поведение в группе (во время и вне занятий) _____
15. Взаимоотношения со сверстниками _____
16. Наличие вредных привычек, имеются ли странности в поведении, в чём выражаются? _____

Дата _____

Педагог/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель ДОУ/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать учреждения

Ознакомлен (а) / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен (а) / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Представление педагога – психолога

1. Ф.И.О. ребенка _____
2. Дата рождения _____
3. Дата обследования _____
4. ДОУ № _____ группа _____
5. Домашний адрес _____
6. Телефон _____
7. Психологические особенности ребенка (*Органические нарушения и физические дефекты, соматическая ослабленность*) _____
8. Двигательная сфера (латеральные предпочтения, особенности мелкой и крупной моторики) _____
9. Общая оценка поведения ребенка в ситуации обследования (*Целенаправленность, упорядоченность, адекватность ситуации, эмоциональных проявлений, адекватность по отношению к предъявляемым заданиям, копинг-стратегии, регуляция деятельности, сформированность функций программирования и контроля, критичность, работоспособность, темп*) _____
10. Когнитивные особенности (*мышление, пространственно-временные представления, мнестическая деятельность, речь, в т.ч. ее понимание*) _____
11. Обученность _____
12. Обучаемость (*вид и объем помощи*) _____
13. Педагогическая компетентность родителей _____
14. Резервные возможности _____
15. Направления, формы и результативность коррекционной работы, проводимой с ребенком _____
16. Заключение психолога _____

Дата _____

Педагог-психолог _____

Руководитель ДОУ/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать учреждения

Ознакомлен (а) / _____ / _____

Согласен (а) / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

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

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) 0020 (расшифровка подписи)