

Регистрационный номер 62 от «26» 09. 2019г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №5»
Муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
«26» 09 2019г.
Протокол № 2 от



Утверждаю
Заведующий МБДОУ №5
М.Н. Черный
09 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
В МБДОУ №5
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №5 (далее – ППк МБДОУ №5) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ №5, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк МБДОУ №5 являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся МБДОУ №5 для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся МБДОУ №5;

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся в МБДОУ №5; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк МБДОУ №5.

2. Организация деятельности ППк МБДОУ №5

2.1. ППк МБДОУ №5 создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом заведующего МБДОУ №5 Организации.

Для организации деятельности ППк МБДОУ №5 в Организации оформляются:

приказ заведующего МБДОУ №5 Организации о создании ППк МБДОУ №5 с утверждением состава ППк МБДОУ №5; положение о ППк МБДОУ №5, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк МБДОУ №5 ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк МБДОУ №5 должен быть определен в Положении о ППк МБДОУ №5.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк МБДОУ №5 возлагается на заведующего Организации.

2.4. Состав ППк МБДОУ №5: председатель ППк МБДОУ №5 - заместитель заведующего Организации, заместитель председателя ППк МБДОУ №5 (определенный из числа членов ППк МБДОУ №5 при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк МБДОУ №5 (определенный из числа членов ППк МБДОУ №5).

2.5. Заседания ППк МБДОУ №5 проводятся под руководством Председателя

ППк МБДОУ №5 или лица, исполняющего его обязанности.

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

Протокол ППк МБДОУ №5 оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк МБДОУ №5.

2.7. Коллегиальное решение ППк МБДОУ №5, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк МБДОУ №5 в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк МБДОУ №5 доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк МБДОУ №5 они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк МБДОУ №5, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк МБДОУ №5 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк МБДОУ №5 на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк МБДОУ №5 на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк МБДОУ №5

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк МБДОУ №5 определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк МБДОУ №5 подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк МБДОУ №5 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 МБДОУ №5 проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и

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

3.5. При проведении ППк МБДОУ №5 учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк МБДОУ №5, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк МБДОУ №5 осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк МБДОУ №5, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк МБДОУ №5, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк МБДОУ №5 за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк МБДОУ №5 определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк МБДОУ №5 осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк МБДОУ №5 по согласованию с председателем ППк МБДОУ №5 заблаговременно информирует членов ППк МБДОУ №5 о предстоящем заседании ППк МБДОУ №5, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк МБДОУ №5 и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк МБДОУ №5 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 МБДОУ №5 обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк МБДОУ №5.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк МБДОУ №5, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк МБДОУ №5 по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк МБДОУ №5 по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- а) разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- б) разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- в) адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- г) предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк МБДОУ №5 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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк МБДОУ №5 по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации¹ 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.

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

Документация ППк МБДОУ №5

1. Приказ о создании ППк МБДОУ №5 с утвержденным составом специалистов ППк МБДОУ №5;
2. Положение о ППк МБДОУ №5;
3. График проведения плановых заседаний ППк МБДОУ №5 на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк МБДОУ №5 и обучающихся, прошедших ППк МБДОУ №5 по форме:

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

* - утверждение плана работы ППк МБДОУ №5; 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 МБДОУ №5 по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк МБДОУ №5;
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
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «__»____ 20 г. Подпись: Расшифровка:</p>

Шапка/официальный бланк МБДОУ №5**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование МБДОУ №5**

№ _____

от «__» _____ 20 г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в МБДОУ №5, роль в ППк МБДОУ №5), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк МБДОУ №5:

1. ...
2. ...

Решение ППк МБДОУ №5:

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 МБДОУ №5 _____ И.О.Фамилия

Члены ППк МБДОУ №5:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Шапка/официальный бланк МБДОУ №5**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума МБДОУ №5**Дата « » 20 года**Общие сведения**

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк МБДОУ №5: _____

Коллегиальное заключение ППк МБДОУ №5

(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

я 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 МБДОУ №5 на обучающегося для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в МБДОУ №5;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

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 МБДОУ №5: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 МБДОУ №5:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в МБДОУ №5: 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, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации².

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) или, обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (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 (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, очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная).

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования 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. **Характеристики взросления³:**

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей) как

² Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

³ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации⁴:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

⁴ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

профилактической работы.

Дата составления документа «__» _____ 20__ г.

Подпись председателя ПШк МБДОУ №5

Печать образовательной организации

Дополнительно:

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

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

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

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолога педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель / психолог).

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк МБДОУ №5

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь _____ родителем _____ (законным представителем)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего (ей) сына (дочери).

«__» _____ 20__ г.

(ПОДПИСЬ)
(расшифровка _____ подписи)

Заведующий МБДОУ № 5
М.И. Черный



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Черний Марина Николаевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022