

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБДОУ Акимовский детский
сад «Колосок»
протокол № 2 от 11.10.2019



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ Акимовский
детский сад «Колосок»
И.В. Семена
Приказ № 119 от 11.10.2019г.

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Акимовский детский сад «Колосок» Нижнегорского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Акимовский детский сад «Колосок» (далее — МБДОУ) является одной из форм взаимодействия специалистов и педагогических работников МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами Психолого-педагогического консилиума (далее ППк) являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:
приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк,
положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация (согласно положения)

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк — заведующий, заместитель председателя ППк педагог-психолог, воспитатель, секретарь ППк (определенный 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 заседаний ППк (приложение 1).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 2). 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 обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) ¹⁾ оформляется Представление ППк на воспитанника (**приложение 3**).

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 педагогов или родителей (законных представителей) на обследование 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк могут проводиться экстренно, в связи с острой необходимостью.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк.

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 приказом по учреждению согласно Положения об оплате труда.

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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (**приложение 4**).

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 воспитаннику назначается воспитатель. Воспитатель 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 воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации¹ могут включать в том числе:

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

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

6. Порядок хранения и срок хранения документов ППк

6.1. Документация, заводимая на ребенка, хранится в ПП- консилиуме до завершения ребенком дошкольного образования и может быть представлена для ознакомления в образовательные учреждения или органы здравоохранения и социальной защиты по специальному запросу.

7. Документация ППк

7.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

7.2. Положение о ППк;

7.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

7.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк. Приложение 5 (форма журнала)

¹Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

7.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума. Приложение 6 (форма журнала)

7.6. Протоколы заседания ППк;

7.7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк. Приложение 7 (форма журнала);

7.8. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума.

7.9. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк.;

7.10. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АКИМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ПП-консилиума**

Дата « _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

ПОВЕСТКА

ДНЯ: _____

Ход заседания

ППк _____

РЕШЕНИЕ

ППк: _____

Приложение:

Председатель

ППк _____

Члены

ППк _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АКИМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума**

« » _____ 20__ г

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Председатель

ППк

Члены ППк:

1) _____

2) _____

3) _____

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))

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АКИМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Представление
психолого-педагогического консилиума на
обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО, дата рождения, группа

Рекомендации к представлению

Представление психолого-педагогического консилиума на
обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в ДОУ; - программа обучения
(полное наименование); - форма организации
образования:

- группа: (комбинированной направленности, компенсирующей направленности,
общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и
др.);

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в ДОУ: 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, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или
пропусков 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 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 образовательной организации³.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название 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, для 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 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 напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы 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, репетиторство).

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

9. Характеристики взрослению.

- увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний — например, запреты родителей, запретили смотреть телепрограммы, играть со сверстниками и т.п.);

- характер занятости в семье (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к занятиям (наличие предпочтений в видах деятельности)

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Поведенческие Девииции:

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов).

- 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 профилактической работы.

Дата составления Документа.

Подпись председателя ППК. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

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

2. Приложением к Представлению для дошкольников является результаты мониторинга, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

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

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

Согласие родителей (законных представителей)
воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППК

я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, سری паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, Дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АКИМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

***Журнал
Учета заседаний
психолого-педагогического консилиума
(ППк)***

НАЧАТ	_____ 20 _____ г.
ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ г.

№ 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 обучающихся и другие варианты тематик.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АКИМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

***Журнал
регистрации коллегиальных заключений ППк***

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.

п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ппк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АКИМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*Журнал
направлений воспитанников на
психолого-медико-педагогическую комиссию
(ПМПК)*

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.

№ п\п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Пронумеровано, пронитуровано
и скреплено печатью

Заведующий _____) лист _____
«Колосов» МБДОУ Акимовский детский сад

И.В. Семенова