

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 94
Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.
Секретарь [подпись] /Подкорытова В.М./

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 94
[подпись] Хомутова Г.А.
Приказ № 01/16 от «31» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МАДОУ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 94

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия администрации и педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 94 (далее - МАДОУ), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами 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. ППк создается на базе МАДОУ приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МАДОУ оформляются:

- приказ заведующего МАДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим.

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

Порядок хранения и срок хранения документов ППк составляет до окончания срока обучения воспитанников.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего МАДОУ, воспитатель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, 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 (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 Представление ППк на воспитанника (Приложение 4) Представление ППк на воспитанника включает: характеристику, представление учителя-дефектолога, представление учителя-логопеда, представление педагога-психолога.

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись, с оформлением в соответствующем журнале.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ 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 МАДОУ; 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 воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется учреждением 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 (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ 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 воспитаннику 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 воспитанника

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 воспитанника;
- разработку индивидуальных образовательных маршрутов;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МАДОУ / на полугодие, учебный год / на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, 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 материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

МАДОУ.

5.4. 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

- <*> - утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
 - проведение комплексного обследования воспитанника;
 - обсуждение результатов комплексного обследования;
 - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;
 - зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
 - направление воспитанников в ПМПк;
 - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МАДОУ);
 - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

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

N п/п	ФИО воспитанника /группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника или индивидуальный образовательный маршрут получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития или в ИОМ находятся 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, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития или ИОМ хранится у председателя консилиума и выдается заведующему, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме:

N п/ п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка: _____</p>

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 94
(МАДОУ детский сад комбинированного вида № 94)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ детский сад комбинированного вида № 94

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

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

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 автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 94
(МАДОУ детский сад комбинированного вида № 94)**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МАДОУ детский сад комбинированного вида № 94**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

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 _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

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 ДОУ для предоставления на ПМПК
(характеристика, логопедическое представление, представление педагога-психолога,
учителя-дефектолога)**

Представление ППк на воспитанника включает: характеристику, представление учителя-дефектолога, представление учителя-логопеда, представление педагога-психолога.

Общие сведения:

ФИО ребёнка _____

Дата рождения _____

Группа _____

Дата поступления в образовательную организацию _____

Программа обучения (полное наименование) *адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с ОВЗ.*

Форма организации образования: *комбинированной / компенсирующей направленности.*

Факты, способные повлиять на поведение и успешность освоения ОП ребенком (в образовательной организации): *переход из одной образовательной организации в другую, перевод в другую группу, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, дублирование группы, нерегулярное посещение ДОУ по причине частых хронических заболеваний / по иным причинам.*

Сведения о семье воспитанника:

1. Родной язык _____

2. Речевое окружение (*двуязычие, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, недостатки речи у взрослых членов семьи*).

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) развития (по каждой из перечисленных линий):

Познавательного развития: *незначительная, неравномерная, достаточная.*

Речевого развития: *незначительная, неравномерная, достаточная.*

Двигательного развития: *незначительная, неравномерная, достаточная.*

Коммуникативно-личностного развития: *незначительная, неравномерная, достаточная.*

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ДОУ (для воспитанников с интеллектуальными нарушениями). _____

5. Динамика освоения программного материала:

-достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): *фактически отсутствует, крайне незначительно, невысокое, неравномерное, на среднем уровне, на высоком уровне.*

6. Особенности, влияющие на снижение результативности образовательной деятельности:

- мотивация (*фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная*);

- поведение (*негативизм, эмоциональная напряженность, обида, вспышка протеста, прекращение деятельности, другое*);
- истощаемость (*высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная*);
- качество деятельности при этом (*ухудшается, остается без изменений, снижается*).

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (*игнорирование, слабая заинтересованность, заинтересованность, готовность к сотрудничеству*).

Посещение дополнительных занятий с ребенком (*с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство*) _____.

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: *занятия с логопедом, дефектологом, психологом, физ. инструктором, муз. руководителем.*

Выполнение домашних рекомендаций специалистов (выполняются регулярно, нерегулярно, частично, не выполняются).

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации. *Необходимо уточнить, изменить, подтвердить образовательный маршрут, уточнить условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации*

Дополнительные сведения

Дата составления документа _____

Подпись председателя ППк _____

Печать образовательной организации

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)



Прошито, пронумеровано, пронумеровано и
Среглено печатью _____ листа(ов)
Заведующий МАДОУ детский сад
Комбинированного вида №94
/Г. А. Хомутова/