

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Зубово-Полянский детский сад № 7
«Черемушки» комбинированного вида»
протокол № 1 от «1» марта 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Зубово-Полянский детский сад № 7
«Черемушки» комбинированного вида»
Селезнева Т. А.



**Положение о психолого-педагогическом консилиуме дошкольного
образовательного учреждения
МБДОУ «Зубово - Полянский детский сад №7 «Черемушки» комбинированного
вида»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Зубово-Полянский детский сад №7 «Черемушки» комбинированного вида» (далее ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 ДОУ приказом директора и заведующего.

Для организации деятельности ППк оформляются:

-приказ директора, заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное директором.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация ППк храниться на электронных и бумажных носителях, сроком три года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк:

-председатель ППк – старший воспитатель ДОУ,

-заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

-члены ППк: педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель с высшей квалификационной категорией,

-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 для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 воспитанника.

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 ДОУ; 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 ДОУ 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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ 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, психолог, логопед, 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 воспитанников.

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального плана развития воспитанника;
- адаптацию развивающих материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ, несколько месяцев, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации воспитательно-образовательного процесса по индивидуальному плану развития, 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. 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 плана работы с воспитанником;
- адаптацию развивающих материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Документация ППк

МБДОУ «Зубово-Полянский детский сад № 7 «Черемушки» комбинированного вида»

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 по форме:

Журнал учета заседаний ППк

МБДОУ «Зубово-Полянский детский сад № 7 «Черемушки» комбинированного вида» и воспитанников, прошедших ППк .

*N	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 с обучающимися и другие варианты тематик.

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

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Зубово - Полянский детский сад №7 «Черемушки» комбинированного вида»

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 обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся 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 по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Зубово-Полянский детский сад №7 «Черемушки» комбинированного вида»**
N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ППк: _____

Члены ППк : _____

Законные представители ребёнка: _____

Повестка дня:

1.

2.

Ход заседания ППк:

1.

2.

Решение ППк:

1.

2.

Приложения: (характеристики, результаты продуктивной деятельности):

Председатель ППк : _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Другие присутствующие на заседании: _____ / _____ /

_____ / _____ /

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Зубово-Полянский детский сад №7 «Черемушки» комбинированного вида»**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения.

ФИО воспитанника: _____
 Дата рождения воспитанника: _____
 Образовательная программа: _____
 Причина направления на ППк: _____
 Возрастная группа: _____

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 _____ / _____ /
 Члены ППк: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

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 «Зубово - Полянский детский сад № 7 «Черемушки» комбинированного вида» на
воспитанника (для представления на ПМПК)**

ФИО _____ Дата рождения _____

Возрастная группа _____

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию _____

2. Программа обучения (полное наименование) _____

3. Форма организации образования (группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и т.д.) _____

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации) _____
5. Состав семьи (полная / неполная, количество детей) _____

6. Трудности, переживаемые в семье (материальные, психотравмирующие, асоциальные и т. д.) _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает и т.д.) _____

2. Динамика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная и т. д.) _____

3. Динамика практической, игровой, продуктивной деятельности за период нахождения в образовательной организации (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная и т.д.) _____

4. Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы обучающегося по программе дошкольного образования (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная и т.д.) _____

5. Особенности, влияющие на результативность обучения (мотивация к обучению, сензитивность в отношениях с педагогами, истощаемость) _____

6. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству, факты дополнительных занятий с ребенком) _____

7. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы

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

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

- отношения с семьей (кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена)

Поведенческие девиации:

- 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 компьютерным играм (равнодушен, интересуется, зависимость)

8. 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 _____

« » _____ 20__ г. (дата)

М.П.

Заведующий МБДОУ «Зубово-Полянский детский сад № 7 «Черемушки» комбинированного вида» _____ / _____ /

Председатель ППк МБДОУ «Зубово-Полянский детский сад № 7 «Черемушки» комбинированного вида» _____ / _____ /

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;

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

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

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 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, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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