

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»
(Детский сад № 72)

Принято
на педагогическом совете
протокол от 26.08.2020 г. № 1

Утверждено
приказом заведующего
Детским садом № 72
от 23.06.2020 г № 52

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 72»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме» от 09.09.2019г. № Р-93 и другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав детей, Уставом, настоящим Положением.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников детского сада, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Цели и задачи

2.1. Психолого-педагогический консилиум создается в детском саду с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации детей посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задача ППк:

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

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольников;

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

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк, ПМПк.

2.3. Деятельность консилиума строится в соответствии с принципами гуманизации для обеспечения адаптивности и вариативности системы образования.

3. Организация деятельности консилиума

3.1. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- Приказ заведующего детского сада о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующим детского сада.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложения 1. Срок хранения Положения – 3 года.

3.3. Общее руководство ППк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель детского сада, заместитель председателя ППк – педагог-психолог, секретарь ППк – учитель-логопед.

3.5. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2)

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Протоколы психолого – педагогических консилиумов хранятся в Детском саду 5 лет.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 ребенка.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка 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 ФГОС ДО.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.8. При направлении ребенка на психолого- медико- педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на ребенка (приложение 4).

Представление ППк на ребенка для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения ребенка и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания разделяются на плановые и внеплановые.

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 дошкольников.

Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового ребенка, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребенка, педагогических и руководящих работников детского сада, с целью решения конфликтных ситуаций и др. случаях.

4.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистов ППк, степень социализации и адаптации ребенка.

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

4.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.5. 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 ребенка.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а также от возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого ребенка.

5.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информируют членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информируют родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ППк (приложение 6).

5.5. Родители (законные представители) дают письменное согласие на проведение психолого-педагогического консилиума (приложение 7).

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист или воспитатель, который представляет ребенка на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации ребенка.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольников

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуальной программы сопровождения;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего ребенку необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу детей), в том числе на период адаптации ребенка в детском саду;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения детей на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальной программе сопровождения, расписанию, медицинскому сопровождению, 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 ребенку необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми;

- разработку индивидуальной программы сопровождения;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов
- профилактику асоциального (девиантного) поведения ребенка;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка реализуется на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

7. Ответственность

7.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

Документация ППк:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведение плановых ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и детей, прошедших ППк по форме:

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

* утверждение плана ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению детей с ОВЗ; проведение комплексного обследования обучающихся; проведение комплексного обследования детей; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с детьми; зачисление детей на коррекционные занятия; направления обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальной программы сопровождения; экспертиза адаптированных образовательных программ ДОУ, оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с детьми и др. варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО ребенка /группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк

7. Карта развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребенка, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с ребенком).

8. Журнал направления воспитанников на ПМПк по форме:

№	ФИО ребенка /группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям Я, ФИО родителя пакет документов получил (а) " _ " _____ 20__ г. Подпись:

					Расшифровка:
--	--	--	--	--	--------------

9. Соглашение к договору между образовательным учреждением (в лице руководителя ДОУ) и родителя (законного представителя) воспитанника ДОУ о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

10. Договор о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-педагогического консилиума (ППк) дошкольного образовательного учреждения.

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Детского сада № 72

№ _____

от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк), ИО Фамилия (мать/отец ФИО ребенка)*

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (*характеристики, представления на ребенка, результаты продуктивной деятельности и др. необходимые материалы*)

- 1.
- 2.

Председатель ППк: _____ И.О. Фамилия

Члены консилиума:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Детского сада №72

Дата "___" _____ 20__ г.

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-педагогической помощи _____

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

Приложение (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальной карты сопровождения и др. материалы):

Председатель ППк: _____ И.О. Фамилия

Члены консилиума:

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))

Заведующему Детским садом № 72
Петренко О.А

от _____
ФИО матери/или отца) ребенка

адрес _____

телефон _____

электронная почта _____

Согласие родителей (законных представителей) ребенка
на обучение по адаптированной основной образовательной программе

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка, группа, дата рождения)

Выражаю согласие на обучение _____
(ФИО ребенка)

по адаптированной основной образовательной программе _____

в _____
(наименование образовательной организации)

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

Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- 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 успешность (не успешность в развитии) ребенка (обучение на основе индивидуальной программы сопровождения, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 нарушением 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 образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, частично опережало).
2. Краткая информация 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 (показателей) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для детей с умственной отсталостью).
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или названия 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 - (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в образовательной деятельности (обижается, прекращает деятельность, фактически не реагирует и др.), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощенность* (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).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.
9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушения развития и социальной адаптации и /или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для воспитанников по АОП - указать динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ПШк Детского сада № 72**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

проживающий(щая) по

адресу _____

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю **согласие** на проведение психолого-педагогического обследования.

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

либо

Выражаю **несогласие** на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Уважаемая (ый), _____
(ФИО родителя/ законного представителя)

Приглашаем Вас на психолого- педагогический консилиум, где будут рассмотрены выявленные проблемы развития Вашего ребенка _____

ФИ ребенка

и определены пути оказания психолого- педагогического сопровождения.

Консилиум состоится « ____ » _____ 20 ____ года.

« ____ » _____ 20 ____ год

С уважением

Заведующий

_____/_____
подпись / расшифровка

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического консилиума
Детского сада № 72**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

проживающий(щая) по

адресу _____

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю **согласие** на проведение психолого-педагогического обследования.

" ____ " _____ 20 ____ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
либо

Выражаю **несогласие** на проведение психолого-педагогического обследования.

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