

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Городищенский детский сад «Радуга»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 3
« 17 » 03 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ГДС «Радуга»
М.В. Печенкина
Приказ № 57 от « 17 » 05 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Городищенский детский сад «Радуга»

Городище, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Городищенский детский сад «Радуга» (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении основной образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Учреждения;

- Договором между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

- настоящим Положением.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Состав ППк утверждается приказом заведующего на учебный год. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель ДООУ, заведующий, специалисты (учитель-логопед, педагог-психолог – секретарь ППк).

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДООУ.

2.3. Психолого-педагогическое обследование детей осуществляется специалистами ППк по инициативе родителей (законных представителей) ребенка или сотрудников ДООУ с согласия родителей (законных представителей) на основании согласия на психолого-педагогическое обследование (Приложение №1).

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя или лица, исполняющего его обязанности. Периодичность проведения заседаний

ППк определяется реальным запросом ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или особыми потребностями. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в квартал. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители) детей.

2.5.Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение №2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6.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.

2.7.При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию 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.Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения с целью анализа результатов педагогического мониторинга воспитанников, а также для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.2.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 случаев.

3.3. 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.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.5. 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 воспитанников.

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. По данным обследования каждым специалистом составляется индивидуальное заключение и разрабатываются рекомендации, воспитатель готовит педагогическую характеристику на воспитанника (Приложение № 5).

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

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

4.5. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк, родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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 образовательного маршрута,
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе: проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с ребенком;

разработку индивидуального образовательного маршрута, профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Документация ППк

6.1. В ППк ведется следующая документация:

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 (Приложение № 6).
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение № 7).
6. Протоколы заседания ППк.
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк (Приложение № 8).

Срок хранения документов ППк - 3 года

7. Ответственность ППк

7.1. ППк несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- принимаемые решения;
- сохранение конфиденциальной информации о состоянии соматического и нервно-психического здоровья воспитанников ДОУ, о принятом решении ППк.

**СОГЛАСИЕ (ОТКАЗ) РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ВОСПИТАННИКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
ОБСЛЕДОВАНИЯ
СПЕЦИАЛИСТАМИ ПШк МБДОУ ГДС «Радуга»**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

_____ (ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)
выражаю согласие на проведение (отказываюсь от проведения) психолого-педагогического обследования.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Городищенсий детский сад «Радуга»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ГДС «Радуга»

№ _____

от «_____» _____ 20____ г.

Присутствовали:

1. Ф.И.О – председатель ППк
2. Ф.И.О - педагог-психолог
3. Ф.И.О- учитель - логопед
4. Ф.И.О - воспитателя
5. Ф.И.О – приглашенные специалисты.
6. Ф.И.О.-законного представителя

ПОВЕСТКА заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

ХОД заседания:

1. По первому вопросу заслушали... (краткая запись). _____
2. _____
3. _____

РЕШЕНИЕ заседаний ППк:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, другие необходимые материалы):

1. _____
2. _____

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия
Члены ППк: _____ И.О.Фамилия
Секретарь: _____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Городищенсий детский сад «Радуга»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ГДС «Радуга»**

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ 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

1. _____

2. _____

(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 обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, смена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний 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 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, 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 организации.
Для воспитанников с интеллектуальными нарушениями.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения):
(фактически отсутствует, крайне незначительно, неравномерно).

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 (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, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. 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 ПШк _____

Печать образовательной организации.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ППК**

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника

Дата рождения

Дата поступления ребенка в ДОУ

Результаты обследования:

1. Особенности поведения, общения в ходе обследования

2. Характеристика деятельности:

- Познавательная активность и работоспособность

- Особенности внимания

- Особенности памяти

3. Характеристика интеллектуального развития

- Особенности восприятия

- Особенности мышления

4. Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений

5. Социально - эмоциональное развитие

- Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми

Заключение педагога-психолога:

(уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности)

Рекомендации:

Дата _____

Ф.И.О. педагога-психолога _____

/подпись/

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ППк**

_____ группа

Ф.и.о. воспитанника

Дата рождения

Дата поступления ребенка в ДОУ

Повод обращения в
ППк

Результаты обследования:

1. Раннее речевое развитие (из анамнеза)

2. Анатомические особенности органов артикуляции (губы, зубы, прикус, язык, небо)

3. Общее звучание речи (темп, голос, дыхание):

4. Звукопроизношение:

5. Развитие фонематического восприятия, анализа и синтеза:

6. Количественная и качественная характеристика словаря:

7. Грамматический строй речи:

8. Особенности связной речи:

Заключение:

Рекомендации:

Дата _____

Ф.И.О. учителя-логопеда _____

/подпись/

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ПШк**

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника

_____ Дата рождения

_____ Дата поступления ребенка в ДОУ

1. Насколько коммуникабелен, как вступает в контакт с детьми и взрослыми

2. Особенности поведения

3. Усвоение программного материала по всем видам учебной деятельности в соответствии с возрастными возможностями:

- Родной язык (умение пересказывать, составить рассказ, овладение разговорной речью, употребление в высказываниях различных частей, эпитетов, сравнений, синонимов)

- Математические представления (счет, счетные операции, знание геометрических фигур, ориентировка в пространстве и во времени)

- *Изобразительная деятельность (использование изобразительных средств - цвет, форма, величина, композиция; владение техническими навыками и приемами изображения в рисовании, лепке, аппликации)*

- *Конструктивная деятельность (умение конструировать по заданной схеме, образцу и собственному замыслу из разных материалов)*

4. Физическое развитие (двигательные умения и навыки):

5. Игровая деятельность (умение играть в различные игры, организовывать творческие игры, каковы взаимоотношения со сверстниками в игре):

6. Особенности внимания, памяти, мышления, эмоционально-волевой сферы (устойчивость внимания, быстрота запоминания, способность заучивания стихотворения, способность к обобщению, целенаправленность деятельности, стойкость интереса к заданиям)

7. Навыки самообслуживания:

Дата _____

Ф.И.О. воспитателя _____ /ПОДПИСЬ/

В настоящее время документы
протрумпировано, протрумпировано и срочно печатать
_____ листа(ов)

Заседующий МБЛОУ ГИС «Радуга» *Давид М.В. Печеникин*

«18» *05* 20*00* год



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240790

Владелец Печенкина Марина Владимировна

Действителен с 22.10.2025 по 22.10.2026