

Муниципальное казенное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад
«Солнышко» пгт. Мортка



УТВЕРЖДЕНО

пр. №159 от «08» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

МКДОУ детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Детский сад) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации детей посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения детей.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Детского сада.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заведующий Детского сада; члены ППк – заместитель заведующего, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1 к Положению).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (приложение № 2 к Положению).

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 3 к Положению). 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.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение №4 к Положению).

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на ребенка (приложение №5 к Положению).

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 организации на обследование и организацию комплексного сопровождения ребенка и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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 детей.

3.2.2. 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 воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребенка, педагогических и руководящих работников Детского сада; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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

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

3.4. 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 детей.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой 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 ребенка.

4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 6 к Положению).

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 ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет ребенка 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 ребенка.

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

5.1. 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 общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана ребенка;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, 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 / полугодие, учебный год/ на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, индивидуальному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка, 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 ребенком;
- разработку индивидуального образовательного маршрута ребенка;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения ребенка;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

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

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

ПРОТОКОЛ
заседания психолого-педагогического консилиума

от _____ 20__ г.

№ _____

Председатель – И.П. Кишеева, заведующий
Секретарь – Н.Н. Желтышева, учитель-логопед

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Воспитатель _____

Родитель _____, ребенка _____

Отсутствовали: 0 человек.

Повестка дня:

1. Рассмотрение документов на нового ребенка, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового ребенка.
3. Составление коллегиального заключения.

Слушали по первому вопросу:

_____.

Решили:

_____.

Слушали по второму вопросу:

_____.

Решили:

_____.

Слушали по третьему вопросу:

_____.

Решили:

_____.

Председатель
Члены ППк

И.П. Кишеева
Н.Н. Желтышева
Заместитель заведующего
О.А. Кокшарова
С.В. Трубина

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

ЖУРНАЛ **учета заседаний ПШк**

Начат	___ 20	___ 19	г.
Окончен	___ 20	___	г.

Мортка, 2019

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

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МКДОУ детский сад «Солнышко»,
утвержденному приказом от 08.10.2019 №159-од



**Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Солнышко»**

гп. Мортка

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума №...

Дата « ____ » _____ 2020 года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения ребенка: _____. _____. **20** ____ г. ; возраст ____ лет ____ мес;

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.

Выводы специалистов:

учитель-логопед: _____

педагог-психолог: _____

воспитатель: _____

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный образовательный маршрут ребенка.

Заведующий / председатель

Члены ППк

И.П. Кишеева

Н.Н. Желтышева

Заместитель заведующего

С.В. Трубина

О.А. Кокшарова

С решением ознакомлен(а)

/

подпись

Ф. И. О. (полностью) родителя
(законного представителя)

С решением согласен(на)

/

подпись

Ф. И. О. (полностью) родителя
(законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

/

подпись

Ф. И. О. (полностью) родителя
(законного представителя)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

ЖУРНАЛ

регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума

Начат _____ 20 19 года
Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Ф. И. О. ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Представление психолого-педагогического консилиума на ребенка для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. В группегруппа: 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 успеваемость ребенка (в образовательной организации): 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, обучение на основе индивидуального учебного плана надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных 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 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 обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название 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).

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, динамика коррекции нарушений

9. *Характеристики взросления (для детей с девиантным (общественно-опасным поведением):*

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для ребенка, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к занятиям (наличие предпочитаемых занятий, любимых воспитателей);

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

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

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

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

- самосознание (самооценка);

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

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

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для детей с девиантным (общественно-опасным поведением):

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- 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 курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- 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.

" _____ " _____ 20__ г.

Председатель ППк _____ И.П. Кишеева
М.П.

Дополнительно:

1. **Для детей по ИОМ** – 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 ребенка.**

МКДОУ детский сад «Солнышко»
заведующему И.П. Кишеевой

Согласие

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

Я, _____, паспорт серия: № _____
выдан _____ . _____ . _____

_____,
являясь родителем (законным представителем) _____,
_____ . _____ . 20 _____ года рождения, обучающегося в _____ группе,
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)