

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 07.02.2020 № 02.02-13/1
Шутова Шутова О.А

**Положение
о работе психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Детский сад № 1»**

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации №Р-93 от 9 сентября 2019 г. «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 МДОУ «Детский сад № 1», осуществляющего образовательную деятельность (далее – детский сад), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППк являются:
 - выявление трудностей в освоении образовательных программ, 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 выполнения рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе МДОУ «Детский сад № 1» приказом заведующего. Для организации деятельности ППк оформляются:
 - приказ заведующего МДОУ «Детский сад № 1» о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - положение о ППк, утвержденное заведующим детским садом.
- 2.2. В ППк ведется следующая документация:
 - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
 - журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме (приложение 1);
 - журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (приложение 1);
 - протоколы заседания ППк;
 - карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития 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 хранится у председателя консилиума и выдается работникам детского сада, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

Срок хранения документов – до отчисления воспитанника.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего детским садом.

2.4. Состав ППк: включает в себя постоянных и приглашенных членов.

Постоянные члены – председатель ППк – заведующий детским садом, заместитель председателя ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Приглашенные – родители или законные представители воспитанников, воспитатели, закрепленные за группой.

Постоянные члены присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций. Приглашенные члены принимают участие в ППк по мере необходимости. Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе воспитателя, закрепленного за группой, педагога-психолога, учителя-логопеда.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – заведующий детским садом, заместитель председателя ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. 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.

2.9. 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 детского сада 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, 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 детского сада;
 - 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 воспитанников.
- Специалистам ППк за увеличение объема работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется детским садом 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 детского сада 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;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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:
- дополнительный выходной день;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.
- 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 учебного плана воспитанника;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Форма журнала учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк:

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

Форма журнала регистрации коллегиальных заключений ППк

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Форма журнала направлений воспитанников на ПМПк:

№ 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: Расшифровка: _____</p>

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Детский сад № 1»**

№ _____

от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Приложения: (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы).

Председатель ППк _____ О.А. Шутова

Члены ППк: _____ О.В. Фандюшина

_____ Т.В. Щербинина

_____ М.А. Вихрова

_____ А.А. Чикина

Другие присутствующие на заседании:

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МДОУ «Детский сад № 1»**

" _____ " _____ 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

Председатель ППк _____ О.А. Шутова

Члены ППк: _____ О.В. Фандюшина
 _____ Т.В. Щербинина
 _____ М.А. Вихрова
 _____ А.А. Чикина

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 МДОУ «Детский сад № 1» для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения)

Общие сведения:

- дата поступления в детский сад _____
- программа обучения (полное наименование) основная общеобразовательная программа МДОУ «Детский сад № 1» с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой
- форма организации образования: очная;
- состав семьи (полная, неполная, многодетная);
- 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 детском саду:

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки характеристики:
 - **познавательного** - (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту, частично опережает),
 - **речевого** - (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту, частично опережает),
 - **двигательного** - (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту, частично опережает),
 - **коммуникативно-личностного** (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту, частично опережает).
2. Динамика (показатели) развития (по каждой из перечисленных линий):
 - **познавательного**: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная,
 - **речевого**: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
 - **двигательного**: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
 - **коммуникативно-личностного**: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
3. Динамика (показатели) деятельности за период нахождения в образовательной организации.
 - **практической**: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная,
 - **игровой**: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная,
 - **продуктивной**: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика освоения программного материала:
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: (фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная).
5. Особенности, влияющие на результативность обучения:
 - **мотивация к обучению** (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),

- **сензитивность в отношениях** с педагогами в образовательной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует),
 - **качество деятельности** при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается),
 - **эмоциональная напряженность** при необходимости публичного выступления (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется),
 - **истощаемость** (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная).
6. Отношение семьи к трудностям ребенка (игнорирование, готовность к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (на данный момент коррекционно-развивающая помощь отсутствует/оказывается.); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
8. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений (речевого, познавательного, эмоционально-волевого, эмоционально-личностного, коммуникативного) развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

_____ 20 ____ г.

Председатель ППк _____ О.А. Шутова

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.

**Согласие родителей (законных представителей)
воспитанника МДОУ «Детский сад № 1»
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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