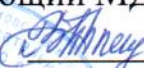


Принято
На Педагогическом Совете
МДОУ «Детский сад № 17»
Протокол № 2 от 25.10.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 184/1 о. д. от 15.11.2019
Заведующий МДОУ «Детский сад № 17»
 В. П. Алешина



Положение
О психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 17»

Ростов, 2019 год

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждения), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психологопедагогического сопровождения. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума. Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в РФ», (№ 273-ФЗ от 29.12.2012); распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» 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 обучающихся для последующего принятия решений о направлении на ПМПк и об организации психолого-педагогического сопровождения в МДОУ;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; 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 МДОУ «Детский сад № 17» на основании приказа руководителя.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1, вся документация хранится в течение 5 (пяти) лет в ДОУ:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год; - журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – руководитель МДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Временными членами ППк считаются лица, приглашенные по мере необходимости на конкретное заседание: старшая медицинская сестра, воспитатель, представивший ребенка на ППк, физкультурный руководитель, музыкальный руководитель, родитель (законный представитель) воспитанника, члены Совета родителей.

В случае необходимости для работы в ППк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в данном образовательном учреждении: врач психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, учитель дефектолог, другие специалисты.

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 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в

соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ООП ДО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)*) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4)).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников учреждения; 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 обучающегося.

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

3.6. 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 обучающихся.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающегося.

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

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

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении/ полугодие, учебный год/на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 учебного дня/снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации** могут включать в том числе:

- перевод в группу комбинированной направленности;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно - развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку адаптивных образовательных программ (АОП) обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медикопедагогической комиссии".

** Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42

Приложение 1

Документация ППк

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:

	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 психологопедагогического консилиума по форме:

/п	ФИО обучающегося, 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. Карта развития хранится у старшего воспитателя и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МДОУ «Детский сад № 17»

№ _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия
(мать/отец ФИО обучающегося). Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**психолого-педагогического консилиума МДОУ «Детский сад № 17»**

Дата г. №

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____;

группа _____

Образовательная программа(общеобразовательная программа дошкольного образования;
 общеобразовательная программа дошкольного образования при логопедическом
 сопровождении; адаптированная общеобразовательная программа дошкольного
 образования для детей

с _____
 _____)

Причина направления на ППк: наличие речевых нарушений; тяжелые нарушения речи;
 внесение изменений в образовательный маршрут; уточнение образовательного маршрута;
 отставание в психо-физическом развитии; подозрение на отставание ребенка в
 интеллектуальном развитии;
 нарушения эмоционально-волевой и коммуникативной сферы; трудности адаптации,
 проблемы в общении со сверстниками, признаки одарённости.

Коллегиальное заключение ППк

Оценка адаптации ребёнка в группе	а) хорошая; б)удовлетворительная; в)недостаточная; г)плохая; Социально-бытовые навыки: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформированы; в) не сформированы Игровая деятельность: а)игра соответствует возрасту; б)игра соответствует более раннему возрасту; в)преобладает манипулятивная игра; г)игра отсутствует; д)иное _____
Трудности в развитии	Восприятие: а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г)комплексные нарушения восприятия; д) иное _____

	Внимание: а) без особенностей; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое; Память (преобл. модальность): а) без особенностей; б) слуховая; в) моторная; г) смешанная Память (проблемы): а) без особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы _____ Мышление: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сообразителен; в) грубые нарушения мышления; г) иное _____ Моторика: а) соответствует возрасту; б) моторно неловок, неуклюж; в) дефекты тонкой ручной моторики; г) иное _____ Речевое развитие: а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная имеются трудности в звукопроизношении; в) бедный словарный запас; г) речь грамматически не правильна; д) запинки в речи; е) речи нет; Уровень сформированности средств языка Произношение: а) норма, б) нарушение свистящих, шипящих, сонорный, других звуков _____ Дифференциация: а) норма, б) не дифференцирует сходные по звучанию согласные, в) не дифференцирует согласные по твердости-мягкости. Словарь: а) норма, б) в пределах возрастной нормы, в) резко ограничен. Грамматический строй: а) сформирован, б) сформирован недостаточно, в) не сформирован. Связанная речь: а) соответствует возрастной норме, б) в стадии формирования, в) не сформирована.
Трудности в обучении	Отношение к занятиям, деятельность: а) соответствует возрасту; б) неспособен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) истощаем; г) иное _____ Темп деятельности: а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях не равномерен; г) работает медленно и

	невнимательно; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова» Усваивает программу: а) хорошо; б) удовлетворительно; в) с трудом; г) не усваивает; д) иное _____ Знания, умения и навыки по программному материалу: по развитию речи: а) усвоение материала в пределах нормы; б) недостаточное усвоение; в) с трудом усваивает. по математике: а) усвоение материала в пределах нормы; б) недостаточное усвоение; в) с трудом усваивает. по другим видам деятельности) усвоение материала в пределах нормы; б) недостаточное усвоение; в) с трудом усваивает. Общая осведомленность об окружающем а) усвоение материала в пределах нормы; б) недостаточное усвоение; в) с трудом усваивает. Ориентировка в пространстве и времени: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) нарушена; г) иное _____
--	--

Предположительно: речь в №; ФФН; ФФН, дизартрия (м.п.); ФН; ОНР I, II, III уровень; заикание; ЗРР, недоразвитие познавательной сферы деятельности, нарушение эмоционально-волевой сферы.

Решение ППк:

Направить на ЦПМПк для определения(уточнения) дальнейшего образовательного маршрута; составить планы коррекционно-развивающей работы с _____ по _____; разработать (скорректировать) индивидуальный образовательный маршрут; оказать консультативную помощь семье в вопросах коррекционно - развивающего воспитания и обучения.

Рекомендации педагогам:

Обеспечить образовательные условия и необходимую педагогическую помощь в соответствии с потребностями ребёнка; уделить особое внимание индивидуальной форме работы; развивать познавательные способности ребёнка; обновлять подборки тематических материалов в родительском уголке; провести организационные мероприятия, способствующие адаптации ребёнка в детскую среду.

Рекомендации родителям:

Обратиться в ЦПМПК для определения (уточнения) дальнейшего образовательного маршрута; обратиться в

Председатель ППк: _____

Члены ППк:

учитель-логопед _____

Музыкальный руководитель _____

Воспитатель _____

Воспитатель _____

С решением ознакомлен(на) и согласен(на)

полностью _____

подпись и ФИО родителя (законного представителя)

С решением ознакомлен(на) и согласна частично, не согласен(на) с

пунктами _____

подпись и ФИО родителя (законного представителя)

В случае несогласия образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом (основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ)

МП.

Руководитель учреждения _____ (с расшифровкой)

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: в группе (комбинированной направленности, общеразвивающей), на дому, в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; 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), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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). 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).

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации*.

4. 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) в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

5. 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.

6. 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).

7. 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.

8. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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 ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося. _____

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)