

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 05.11.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «ЦРР – детский
сад № 98»
от 05.11.2020 № 01-45/2.9
Заведующий И.П. Пономарёва



СОГЛАСОВАНО
с управляющим советом
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 98»
Протокол от 14.01.2020 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Центр развития ребенка – детский сад № 98»

Курск – 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 98» (далее - Учреждение) в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Положение регулирует функционирование и деятельность психолого-педагогического консилиума в Учреждении.

1.3. 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 обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся (воспитанников) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников);

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом по Учреждению. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- Положение о ППк.

2.2. В ППк ведется документация:

✓ Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

✓ Положение о ППк.

✓ График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

- ✓ Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (*Приложение 1*).
- ✓ Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (*Приложение 2*).
- ✓ Протоколы заседания ППк (*Приложение 3*).
- ✓ Журнал направлений обучающихся на ПМПк (*Приложение 4*).
- ✓ Коллегиальное заключение ППк (*Приложение 5*).
- ✓ Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк (*Приложение 6*).
- ✓ Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (*Приложение 7*).
- ✓ Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (*Приложение 8*).

2.3. Документы ППк хранятся у председателя консилиума и выдаются руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся. Срок хранения документов ППк - 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Учреждения,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- педагоги-психологи,
- учителя-логопеды,
- социальный педагог,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк),
- воспитатели.

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

Тематика заседания:

- 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 Учреждением);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ Учреждения;

- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 3*). 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 обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении ППк (*Приложение 5*).

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 (*Приложение 5*) доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе коллегиального заключения ППк (*Приложение 5*), а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*Приложение 6*).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись в Журнале направлений обучающихся на ПМПК (*Приложение 4*).

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. 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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 8*).

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. 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 образовательных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении / месяц, 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, 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;
- ✓ снижение объема задаваемой на дом работы;
- ✓ 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:

- ✓ проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- ✓ разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - ✓ профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
 - ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- ✓ 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей), зафиксированного в Коллегиальном заключении ППк (*Приложение 5*).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа по Учреждению и действует до принятия нового.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Приложение 1.

**Журнал учета
заседаний психолого-педагогического консилиума
и
обучающихся, прошедших психолого-педагогический консилиум**

N п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

N п/ п	ФИО обучающего ся, группа	Дата рожден ия	Инициат ор обращен ия	Повод обращен ия в ППк	Коллегиальн ое заключение	Результа т обращен ия

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 98»

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в Учреждении, роль в ППк),
И.О. Фамилия (мать/отец /законный представитель 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

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

N п/ п	ФИО обучающегося , группа	Дата рождени я	Цель направлени я	Причина направлени я	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, _____ ФИО родителя (законного представителя), пакет документов получил(а). " ____ " _____ 20 ____ г. Подпись: Расшифровка:</p>

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 98»**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: ____
Дата рождения обучающегося:
Группа:
Образовательная программа:
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

<i>(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)</i>
Рекомендации педагогам
Рекомендации родителям

Приложение: (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))

Приложение б.

**Представление
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 98»
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию:

- программа обучения (полное наименование):

- форма организации образования:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая

- 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, 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 МБДОУ «ЦРР – детский сад № 98»

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 развития: *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;*

- речевого развития: *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;*

- двигательного развития: *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;*

- коммуникативно-личностного развития: *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 (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 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 учителем-логопедом, педагогом-психологом, другими специалистами.*

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: *занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом, другими специалистами, 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 ППк.

Печать образовательной организации.

Приложение 7.

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

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

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

являюсь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

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

согласен (на) /не согласен (на)

(нужное подчеркнуть)

на проведение психолого-педагогического обследования

«__» _____ 20__ г.

/ _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8.

**Карта развития обучающегося,
получающего психолого-педагогическое сопровождение**

1. Результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося.
2. Коллегиальное заключение консилиума.
3. Копии направлений на ПМПК.
4. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

Пронумеровано и прошито

17 листов

Заведующий МБДОУ

«ЦРР – детский сад № 98»

Н.П. Пономарёва



хотоло-психологическое сопровождение воспитателя
Создание благоприятной (эмоциональной обстановки) на образовательных и воспитательных занятиях на ЦРР
Комплексное сопровождение воспитателя
Психологическое сопровождение на образовательных занятиях
Результаты комплексного сопровождения воспитателя на образовательных занятиях

психологическое сопровождение воспитателя на образовательных занятиях

Психологическое