

Отдел образования Администрации города Шадринска
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №2 «Родничок»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 1
от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
Щербакова Л.А. _____
Приказ № 116 от 26.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МКДОУ «Д/с №2 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия администрации и педагогических работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Родничок» (далее – МКДОУ), осуществляющего образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством их психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации;
- уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в МКДОУ.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Информация о результатах обследования ребенка специалистами ППк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальных образовательных программ, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение действительно до внесения в него существенных изменений.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего МКДОУ. В приказе о создании ППк приложением утверждается состав ППк.

2.2. В ППк ведется следующая 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 воспитанников, прошедших ППк согласно Приложению 1
- Вся документация ППк хранится в методическом кабинете. Срок хранения 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МКДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк –старший воспитатель; заместитель председателя ППк –педагог-психолог; члены ППк: заведующий, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, воспитатели; секретарь ППк – инструктор по физической культуре.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе согласно Приложению 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 воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения в МКДОУ, фиксируются в заключении согласно Приложению 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. Заключение регистрируется в журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума согласно Приложению 4.

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 воспитателей и специалистов, работающих с воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника согласно Приложению 5. Данное Представление оформляется в 2-ух экземплярах. Один остаётся в МКДОУ, второй выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. Воспитанники, направленные на ПМПК, регистрируются в Журнале направлений воспитанников на ПМПК согласно Приложению 6.

2.9. На каждого воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение в МКДОУ оформляется карта развития воспитанника согласно Приложению 7. 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 руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МКДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний, который хранится в плане образовательной деятельности на учебный год.

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. В соответствии с графиком проведения мониторинга МКДОУ и для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников желательно проводить плановые заседания ППк 3 раз в год: в сентябре, январе и мае.

С детьми, имеющими статус ОВЗ на начало учебного года проводится мониторинг всеми специалистами. По его результатам учитель-логопед готовит на первое и последнее плановое заседание ППк аналитические справки с уточненными речевыми диагнозами детей, делает выводы о проведенной коррекционной работе или намечает перспективы работы на учебный год.

В январе проводится второе плановое заседание ППк, на котором происходит обсуждение динамики развития детей с ОВЗ за 1 полугодие, подводятся промежуточные результаты работы. Могут вноситься поправки и дополнения в коррекционную работу.

В конце учебного года (в мае) проводится итоговое заседание ППк, основной задачей которого является оценка эффективности деятельности специалистов сопровождения, включая реализацию пакета специальных образовательных услуг. На итоговом ППк происходит выпуск детей из групп.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; получение воспитанником статуса «ребёнок-инвалид» в течение учебного года; 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 МКДОУ; 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 воспитанника.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МКДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) согласно Приложению 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель, педагог-психолог или учитель-логопед. 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 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 индивидуальных образовательных маршрутов для воспитанников с проблемами в развитии или индивидуальных образовательных программ для детей-инвалидов, адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ, составление графика индивидуальных занятий всех специалистов с воспитанниками на учебный год.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКДОУ.

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

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками; разработку индивидуального учебного плана воспитанника; профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКДОУ.

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

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Родничок»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МКДОУ «Д/с №2 «Родничок»**

№ _____

от "___" _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной
деятельности воспитанника, 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

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Родничок»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МКДОУ «Д/с № 2 «Родничок»**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения:

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: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут сопровождения воспитанника 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))

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПк
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в МКДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе общеразвивающей направленности;
 2. в форме семейного образования;
 3. сетевая форма реализации образовательных программ.

- 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, 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 МКДОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в МКДОУ: 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/АООП ДО);

- 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 (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).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

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

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

- самосознание (самооценка);

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

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

- 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); - сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

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.

Заведующий МКДОУ _____
Председатель ППк _____

Дата «__» _____ 20__ г

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Приложение 6

Журнал направлений воспитанников на ПМПк

№ п/п	ФИО воспитанника, 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: _____

Приложение 7

Карта развития воспитанника

1. Общие сведения

Дата рождения _____

Дата поступления в дошкольное учреждение _____

Домашний адрес _____

Сведения о родителях (ФИО, дата рождения, образование)

мать _____

отец _____

Сведения о семье ребенка (семья полная, неполная, характер взаимоотношений с родителями) _____

2. Медицинская оценка состояния здоровья:

Группа здоровья _____

Хронические заболевания _____

Наиболее частые заболевания _____

Заключение _____

Рекомендации _____

3. Оценка физического здоровья:

3.1. Состояние опорно-двигательного аппарата

Форма позвоночника _____

Осанка _____

Стопа _____

Заключение _____
 Рекомендации _____

3.2. Антропометрические показатели

Рост _____
 Масса тела (кг) _____
 Окр. грудной клетки _____
 Заключение _____
 Рекомендации _____

3.3. Функциональные показатели (состояние систем организма – сердечно-сосудистой, дыхательной, желудочно-кишечной) _____

Заключение _____
 Рекомендации _____

3.4. Зрение: _____
 Заключение _____
 Рекомендации _____

1 блок
Психологическая диагностика

Изучаемая сфера		Методика	Н.г. (сентябрь)	С.г. (январь)	К.г. (май)
Познавательная	Воображение				
	Память речевая				
	Память зрительная				
	Внимание				
	Речь				
	Мышление				
	Восприятие				
Эмоционально-личностная	Половая идентификация, самосознание				
	Самооценка				
	Межличностные отношения в группе				
	Тревожность				
	Настроение, устойчивые черты личности				
	Страхи				
Деятельность	Коммуникативные навыки в общении со сверстниками				

	Зрительно-моторная координация				
--	--------------------------------	--	--	--	--

2 блок

Педагогическая диагностика

Результаты мониторинга (педагогическая диагностика) образовательного процесса по освоению воспитанниками образовательной программы дошкольного образования МКДОУ

Образовательная область		Форма проведения, методика	Уровень развития		
			Н.г. (сентябрь)	С.г. (январь)	К.г. (май)
Физическое развитие	Физическая культура				
Социально-коммуникативное развитие	Социальный мир				
	Игровые навыки				
Познавательное развитие	Окружающий мир				
	Математическое развитие				
Речевое развитие	Развитие речи				
	Художественная литература				
Художественно-эстетическое развитие	Рисование				
	Лепка				
	Аппликация				
	Конструирование				
	Мир музыки				

Приложение 8

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____
 ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

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

_____ (ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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