

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол № 2 от 26.11.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ д/с № 71
И.В.Ляхова
приказ от 26.11.2020г. № 132/3-од

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 1 от 25.11.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ № 71

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок деятельности психолого-педагогического консилиума в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №71 г.Белгорода.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4 ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- ✓ Распоряжением Минспросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- ✓ Уставом ДОУ, иными нормативно-правовыми документами в области дошкольного образования, защиты интересов детей;
- ✓ настоящим Положением.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ №71. Для организации деятельности ППк в МБДОУ №71 оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно **Приложению 1**.

Срок хранения документации ППк составляет 3 (три) года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ №71.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель
- секретарь ППк
- педагог-психолог
- учитель- логопед
- воспитатель.

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 представление на 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 ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

¹Коллегиальное 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**).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ № 71 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом 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 МБДОУ № 71; 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 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 план заседаний ППк, а также запросами участников

образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.7. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ № 71 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 МБДОУ № 71 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 педагогический работник. 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 образовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута, обучающегося;
- адаптацию 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 МБДОУ № 71 / на месяц, квартал, учебный год / на постоянной основе при наличии условий в МБДОУ № 71;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 71.

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 в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника) (при наличии условий в МБДОУ д/с № 71, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 71.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе: проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся; разработку индивидуального маршрута обучающегося; адаптационно-контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021 г. и действует до замены новым.

6.2. Порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти, органов местного самоуправления.

6.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План 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)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/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 протокол обследования ребенка дошкольного возраста ППк, педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, динамика коррекционной-развивающей работы, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Подпись родителя (законного представителя)
					_____ подпись/ ФИО родителя (законного представителя) «_»_____202_г.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № 71

№ _____

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....

1....

2....

Председатель ППк

И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приглашенные:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с №71 г.Белгорода

Ф.И.О.ребенка _____

Возраст ребенка _____

Группа/класс _____ Дата _____

Психолого-педагогическое заключение _____

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы

Динамика изменения показателей развития ребенка

Рекомендации: _____

Председатель ППк _____ ФИО

Члены ППк: _____ ФИО

Подпись руководителя организации _____ ФИО

Печать организации

С заключением ознакомлен(а) родитель (законный представитель):
согласен (а), несогласен(а), согласен(а) частично
(подчеркнуть нужное)

_____/_____
подпись расшифровка

Психолого-педагогическое представление

(Ф.И.О. ребенка)

Наименование учреждения _____

1. Основные данные ребенка (дата рождения, адрес регистрации ребенка и фактического проживания, дата поступления в образовательное учреждение, кем направлен, по какой программе обучался последний год). Данные о предыдущих заключениях ЦПМПК (ТПМПК).

2. Сведения о семье (ФИО, возраст родителей (законных представителей), уровень образования, состав семьи, социально-бытовые условия, особенности детско-родительских отношений).

3. История развития ребенка: анамнестические сведения, время обнаружения отклонения в развитии, основные жалобы и претензии со стороны родителей, педагогов и других лиц.

4. Специфика внешнего вида и поведения ребенка.

Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания).

Особенности эмоционально-аффективной и регуляторно-волевой сфер. Общая мотивация, отношение к результатам собственной деятельности (критичность и адекватность).

Особенности общения и межличностных отношений с детьми и взрослыми (родителями, воспитателями). Контактность, преобладающий способ взаимодействия. Специфика поведения в конфликтных ситуациях.

5. Характеристика особенностей восприятия (зрительного, слухового, тактильного), предметность, целостность восприятия, сформированность пространственно-временных представлений. Внимание (произвольное и непроизвольное), характеристика основных свойств внимания (устойчивость, концентрация, активность, переключаемость, распределяемость). Работоспособность. Особенности мнестической деятельности (темп запоминания, точность воспроизведения, объем, преобладающий вид памяти). Особенности интеллектуальной деятельности (мыслительные операции, преобладающий вид мышления, критичность мышления).

6. Развитие двигательных функций ребенка (состояние общей и мелкой моторики, тип ведущей руки, развитие двигательных умений, связанных с самообслуживанием). Уровень сформированности навыков изобразительной деятельности, рисования, аппликации, лепки и конструирования.

7. Особенности ведущей деятельности ребенка (характер действий с предметами-игрушками, наличие/стойкость интереса, адекватность употребления игрушек, использование предметов – заместителей), предпочитаемые занятия.

8. Характер сведений о самом себе, понимание родственных связей, степень ориентировки в окружающем мире и точность доступных возрасту представлений о нем; уровень владения программным материалом, навыками и умениями по всем разделам программы обучения в дошкольном образовательном учреждении (представления о счете, числе, количестве, счетные операции), письмо (состояние графо-моторного навыка), чтение (техническая и смысловая сторона).

речи (понимание обращенной речи, названий предметов, действий, грамматических категорий и форм); состояние словарного запаса (активного и пассивного словаря); особенности строения и состояния органов артикуляционного аппарата; состояние фонетической стороны речи (звукопроизношение, степень разборчивости речи, дыхание, голос, просодия) расписать подробно; степень сформированности фонематических

процессов; состояние слоговой структуры слова; особенности грамматического строя речи; навыки связной речи.

10. Заключение специалистов: педагога, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога (если таковое имеется) о состоянии развития ребенка..

11. Рекомендации по дальнейшему сопровождению ребенка.

Характеристика составлена _____
(Ф.И.О. воспитателя, психолога, логопеда, дефектолога)

Дата составления характеристики _____

Подписи:

Председатель ПП-консилиума _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог (при наличии) _____

Другие специалисты _____

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.)

Печать образовательной организации

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)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть) ФИО ребенка

_____ группа, дата рождения

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования, обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка психолого-педагогическим консилиумом МБДОУ д/с № 71.

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