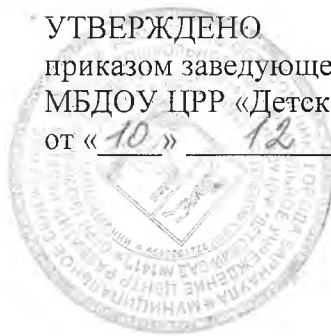


СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом Совете
МБДОУ ЦРР «Детский сад №141»
Протокол № 2
от « 28 » 11 2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР «Детский сад №141»
от « 10 » 12 2019 № 55



СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
МБДОУ ЦРР «Детский сад №141»
Протокол № 2 от « 10 » 12 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка «Детский сад №141»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее-Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад №141» (далее- Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. № 3-93, Уставом Учреждения.

1.2. 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 воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в соответствии с образовательной программой, особенностей развития, социальной адаптации и поведения воспитанников для последующего применения 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 психофизиологического состояния и возможностей воспитанников; содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего Учреждения.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- протоколы заседаний ППк;
- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

- журнал направлений воспитанника на ПМПК;

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.4. Состав ППк:

1. председатель ППк – заведующий

2. педагог-психолог

3. старший воспитатель

4. музыкальный руководитель

5. инструктор по ФИЗО

6. воспитатели групп

2.5. Из состава ППк для ведения протокола избирается секретарь.

2.6. Заседание ППк проводится 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 обследуемых воспитанников.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день прохождения заседания под личную подпись.

В случае не согласия 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 соответствующими федеральным государственным образовательным стандартам.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными воспитанниками, 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 (приложении 4).

Представление ППк на воспитанников для представления 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 воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседание 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого - педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамики обучения и развития воспитанников;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, 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 воспитанников.

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

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.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастные, психофизиологических и иных индивидуальных обследований обследуемого воспитанников.

4.2. Обследования воспитанников специалистами ППк осуществляются 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 воспитанникам назначается воспитатель или другой специалист. Воспитатель или другой специалист представляет воспитанников на ППк и выходит с инициативой повторных обследований. 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, степень социализации и адаптации воспитанников.

5. Содержание рекомендации ППк по организации психолого - педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального сопровождения воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

-проведений групповых и индивидуальных коррекционно - развивающих занятий;

- разработку индивидуального сопровождения воспитанников;

адаптацию учебных материалов;

-профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Документы ППк

1. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
2. Журнал учета заседаний ППк по форме:

№	Дата	Тема заседаний	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№	Ф.И. воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

4. Протоколы заседания ППк.
5. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
6. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№	Ф.И. ребенка, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «__» _____ 20_____ Подпись: _____ Расшифровка: _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ЦРР «Детский сад №141»

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность, роль в ППк)

И.О. Фамилия (мать/ отец Ф.И. О. воспитанника)

Повестка дня:

1.

2.

Ход заседания ППк:

1.

2.

Решение ППк:

1.

2.

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

Коллегиальное заключение психолога - педагогического консилиума
МБДОУ ЦРР «Детский сад №141»

Дата «___» _____ 20___ года

Общие сведения

Ф.И.О.

воспитанника: _____

Дата рождения воспитанника: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуальных запросов) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико – педагогической помощи

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (план коррекционно-развивающей работы, дневник индивидуального сопровождения воспитанника и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для
представления на ПМПК
(Ф.И.О. , дата рождения воспитанника, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную Организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования - в общеразвивающей группе;
- факты, способные повлиять на поведение и освоение образовательной программы ребенка: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причина), перевод в другую группу, межличностные конфликты в среде сверстников, конфликты семьи с образовательной Организацией, наличие частых хронических заболеваний или пропусков и др.;
- состав семьи (перечень с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, проживаемые 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 нарушением 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 с 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 Организацию: качественно в соответствии 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 отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
3. Динамика (показатели) познавательного, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка из каждой перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в Организации.
5. Динамика (показатели) освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается воспитанник (авторы или название);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования: достижение целевых ориентиров в соответствии образовательной программой (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** у учебной деятельности (не 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 очередным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношения 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, психологом).

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

9. Характеристика взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечень, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- отношение к обучению (любимые занятия);
- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками (приоритетная, второстепенная);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);

Поведенческие девиации (общественно-опасное поведение):

- проявление агрессии (физической или невербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- проявление злости или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- повышенная внушаемость.

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)

11. Общие выводы о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа

Подпись Председателя ППк.

Печать

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____

(ФИО воспитанника, группа, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)