


Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 124

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
от «30» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 124
Н.В. Бортник
от «23» октября 2019 г.



**Положение о деятельности
психолого-педагогического консилиума МАДОУ д/с № 124**

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум МАДОУ д/с № 124 (далее – ППк) создается на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.11.2012, распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93, Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции РФ.

Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума МАДОУ д/с № 124. Психолого-педагогический консилиум (в дальнейшем - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в МАДОУ д/с № 124, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- 1.2.1. своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих трудности в адаптации, обучении, поведении,
- 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам оказания им психолого-педагогической помощи.
- 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

- 2.1. ППк создается на базе МАДОУ д/с № 124 приказом заведующего МАДОУ д/с № 124. Для организации деятельности ППк в МАДОУ д/с № 124 оформляются:
 - приказ заведующего МАДОУ д/с № 124 о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - положение о ППк, утвержденное заведующим МАДОУ д/с № 124.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ д/с № 124.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего МАДОУ д/с № 124, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 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

родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 образовательного маршрута, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ д/с № 124.

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 образовательному маршруту, 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 МАДОУ д/с № 124.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ д/с № 124.

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

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 МАДОУ д/с № 124); экспертиза адаптированных основных образовательных программ МАДОУ д/с № 124; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума:

№ п/п	Ф.И.О. 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 результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МАДОУ д/с № 124, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. Обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: Далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО представителя (законного представителя) Пакет документов получил (а). «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:</p>

ПРОТОКОЛ №
заседания психолого- педагогического консилиума МАДОУ д/с № 124

№ _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали (И.О. Фамилия (должность в МАДОУ д/с № 124, 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, другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ / _____
(И.О.Фамилия) (расшифровка подписи)

Члены ППк _____ / _____
(И.О.Фамилия) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(И.О.Фамилия) (расшифровка подписи)

Другие присутствующие на заседании:

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда детский сад № 124

**Коллегиальное заключение
психолого- педагогического консилиума МАДОУ д/с № 1214**

Ф.И.О. обучающегося _____
Дата рождения, обучающегося _____
Образовательная программа _____
Причина направления на ППк _____
Группа _____

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 и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ / _____
(И.О.Фамилия) (расшифровка подписи)

Члены ППк _____ / _____
(И.О.Фамилия) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(И.О.Фамилия) (расшифровка подписи)

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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: _____

1. В группе _____

Группа (компенсирующей направленности, комбинированной направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания) _____

Факты, способные повлиять на поведение ребенка в образовательной организации: межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых хронических заболеваний _____

Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых): _____

Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, 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 в развитии, 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 опережает) _____

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 _____

5. Динамика освоения программного материала:
Программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП); _____

Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающихся по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

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, репетиторство)

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 домашних заданий этих специалистов

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)

10. 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. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/психолог/логопед).

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
Являясь родителем (законным представителем)

_____ (ФИО, группа в которой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведения психолого-педагогического обследования.

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