

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад «Алёнка»  
«13» декабря 2019г.  
Протокол № 2



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения детский сад «Алёнка»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ детский сад «Алёнка», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом заведующего Организации при наличии соответствующих специалистов. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: - приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк; - положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

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 (воспитанников) представлен на бумажном носителе, заполняется специалистом ППк – секретарем. Каждый календарный год начинается с записи № 1 Журнал ведется один календарный год; хранится 50 лет с момента завершения его заполнения По результатам уничтожения составляется акт

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

6. Протоколы заседания ППк

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

8. Журнал направлений обучающихся (воспитанников) на ППк

9. Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

10. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

11. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося (воспитанника) для предоставления на ППк

12. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк заполняется собственноручно родителем (законным представителем) ребенка. Все записи в обязательных документах ведутся четко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений. Журнал пронумеровывается и заверяется подписью председателя ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, 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. 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).

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. При направлении обучающегося (воспитанника) на областную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося

2.12. Представление ППк на обучающегося (воспитанника) для предоставления на ЦПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 3 раза в год.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при:

- зачислении нового обучающегося (воспитанника), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; - при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника);

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников Организации;

- 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 (воспитанника). 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 (воспитанника). Специалистам ППк может быть установлена доплата (стимулирующие выплаты), размер которой определяется Положением об оплате труда Организации.

#### **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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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). На периоды подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся (воспитаннику) обеспечивается индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, назначается ведущий специалист. Сопровождение осуществляют: воспитатель, педагог-психолог или другой специалист, проводящий коррекционно развивающую работу. Специалист, обеспечивающий индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторного обсуждения на ППк

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 (воспитанника) с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ЦПМПк и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана (индивидуального образовательного маршрута) обучающегося (воспитанника); адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), при наличии данного специалиста в штате Организации. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) 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 учебного дня / снижение двигательной нагрузки; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся (воспитаннику)

необходимую техническую помощь; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника), 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 образовательного маршрута обучающегося (воспитанника); - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося (воспитанника); - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

**Перечень документации психолого-педагогического консилиума  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения  
детский сад «Алёнка»**

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
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
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 ППк, 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся)
8. Журнал направлений обучающихся (воспитанников) на ЦПМПк
9. Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
10. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
11. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося (воспитанника) для предоставления на ЦПМПк
12. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

**Формы документации психолого-медико-педагогического консилиума  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения  
детский сад «Алёнка»**

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся (воспитанников)**

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<\*> - утверждение плана работы ПМПк; 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 образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
психолого педагогического консилиума**

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальн о е заклучение	Результат обращения

**Журнал направлений обучающихся (воспитанников) на ЦПМПк**

№	ФИО обучающегося (воспитанника) , группа	Дата рождения	Цель направле ния	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: _____

Представление психолого педагогического консилиума на обучающегося (воспитанника) для предоставления на ЦПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения: - дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. В группе ;

2. На дому;

3. В форме семейного образования;

4. С применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, 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 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 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 (воспитанников) с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала: - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП); - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами (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 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 логопедом, дефектологом, психологом).

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

9. Характеристики взросления для обучающихся (воспитанника) с девиантным (общественно-опасным) поведением. - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.); - характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению); - отношение к занятиям (наличие предпочитаемых занятий); - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них); - характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер); - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (воспитанника) (приоритетная, второстепенная); - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах"); - самосознание (самооценка); - особенности психосексуального развития; - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); Поведенческие девиации для обучающихся (воспитанников) с девиантным (общественно-опасным) поведением. - 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); - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.); - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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.

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

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося (воспитанника).

**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, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования. "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ г./\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

