

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 48
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ № 48
«Детский сад общеразвивающего вида»
Протокол № 2-1 от 15.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 48
«Детский сад общеразвивающего вида»
_____ Н.Н. Анкудинова
Приказ № 04-1/02-03 от 15.01.2021 г.



ПРИНЯТО

Родительским комитетом МБДОУ № 48
«Детский сад общеразвивающего вида»
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Анкудинова
Наталья
Николаевна

Подписано цифровой
подписью: Анкудинова
Наталья Николаевна
Дата: 2021.01.19
12:09:10 +07'00'

Положение о психолого–педагогическом консилиуме МБДОУ № 48 «Детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Психолого–педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ № 48 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста посредством психолого –педагогического сопровождения.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и Положением о психолого–педагогическом консилиуме МБДОУ № 48 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Положение).

1.3. Настоящее Положение и ее персональный состав утверждается руководителем Учреждения.

2. Полномочия ППк Учреждения

2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении несовершеннолетних обучающихся для последующего принятия решения об организации психолого–педагогического сопровождения.

2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого–педагогического сопровождения обучающихся.

2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам –актуального психофизического состояния и возможностей несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста;

– содержания и оказания им психолого–педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк Учреждения

3.1. Персональный состав ППк Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

3.3. Заседания ведет председатель ППк Учреждения (старший воспитатель Учреждения), а в случае его отсутствия – заместитель председателя ППк.

3.4. Документация в ППк ведется согласно Приложению № 1.

3.5. Обязанности секретаря ППк:

– заблаговременное информирование членов ППк (по согласованию с председателем ППк о предстоящем заседании ППк);

– подготовка и проведение заседания ППк;

– ведение протокола заседания ППк в соответствии с Приложением № 2;

– оформление коллегиального заключения ППк в соответствии с Приложением № 3 и ознакомление с ним родителей (законных представителей) обследованных несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста в день проведения заседания;

– доведение до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого–педагогическом сопровождении, коллегиального заключения ППк в срок не позднее трех рабочих дней после проведения заседания ППк.

3.6. Протокол ППк оформляется в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику несовершеннолетнего обучающегося и рекомендации по организации психолого–педагогического сопровождения, подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания. Решение ППк является основанием для реализации психолого–педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

3.8. В случае несогласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста с коллегиальным заключением ППк Учреждения они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с существующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. При направлении несовершеннолетнего обучающегося на территориальную психолого–медико–педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется представление ППк на несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста в соответствии с Приложением № 4. Представление ППк на несовершеннолетнего обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) обучающегося под личную подпись.

3.10. Протоколы заседания ППк и коллегиальные заключения ППк хранятся в Учреждении в течение трех лет после выпуска несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста из Учреждения.

4. Режим деятельности ППк Учреждения

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения, развития и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого–педагогического сопровождения несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Внеплановые заседания ППк проводятся

– при зачислении нового несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста 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 Учреждения;

– с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста.

4.5. Специалисты, включенные в состав ППк Учреждения 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 несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование несовершеннолетнего обучающегося специалистами ППк может осуществляться по запросу родителей (законных представителей) обучающегося или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста (Приложение № 5).

5.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается педагог. Воспитатель, работающий с несовершеннолетним обучающимся, пишет характеристику на обучающегося. Педагог представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.4. По данным обследования специалистами составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования несовершеннолетнего обучающегося специалистами, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.5. Родители (законные представители) обучающегося имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого–педагогического сопровождения несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого–педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута несовершеннолетнего обучающегося;
- другие условия психолого–педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. 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, расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого–педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого–педагогического сопровождения несовершеннолетнего обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы, 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;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения несовершеннолетнего обучающегося;
- другие условия психолого–педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.4. Рекомендации по организации психолого–педагогического сопровождения несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста 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 образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно–развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/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 ТППк, 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 Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) _____ пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 48
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно–эстетическому направлению развития воспитанников»
(МБДОУ № 48 «Детский сад общеразвивающего вида»)
650024, г. Кемерово, ул. Космическая, 3 «Б», тел. (3842)28-72-72, E-mail: dsad-48@bk.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № 48 «Детский сад общеразвивающего вида»

№ _____ 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. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей и 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 48
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»
(МБДОУ № 48 «Детский сад общеразвивающего вида»)
650024, г. Кемерово, ул. Космическая, 3 «Б», тел. (3842)28-72-72, E-mail: dsad-48@bk.ru

Коллегиальное заключение психолого–педагогического консилиума
МБДОУ № 48 «Детский сад общеразвивающего вида»

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ТПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
в группе общеразвивающей направленности, занятия на логопедическом пункте ДОО;
(на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; 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 другой группы,
 - замена воспитателя группы (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 с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
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 обучающегося 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 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 – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления (для обучающихся 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 учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

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

- 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).

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.

4. В отсутствие в образовательной организации психолого–педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого–педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель).

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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