

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
МДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад № 113»
протокол № 1 от 25.08.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 113»
И.И. Середина
Приказ № 187 от 25.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 113»
Заводского района г. Саратова

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей
МДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №113»
Протокол № 7 от 25.08.2023 г

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 113», осуществляющей образовательную деятельность (далее - ДОУ), 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 освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

1.3.3. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация (приложение № 1). Срок хранения документов ППк – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк - заместитель заведующего по воспитательно- методической работе ДОУ.

заместитель председателя ППк - учитель-логопед 1

секретарь ППк - учитель-логопед 2

Члены: педагог-психолог

учитель-дефектолог

социальный педагог

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

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 воспитанников 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 воспитанников.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания 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) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных

представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; 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 воспитанника.

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

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 воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной образовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию обучающих материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в ДООУ на постоянной основе,
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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 дня или снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию обучающих материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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

5.5. Коррекционно-развивающая работа с обучающимися целевых групп в ДООУ осуществляется на основании рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения в ходе всего образовательного процесса, во всех видах и формах деятельности, как в совместной деятельности детей в условиях дошкольной группы, так и в форме коррекционно-развивающих групповых (индивидуальных) занятий.

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:

| № п/п | Дата | Тематика заседаний | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|-------|------|--------------------|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |

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

| № п/п | ФИО воспитанника, группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|-------|--------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, 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 ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

| № п/п | ФИО воспитанника, группа | Дата рождения | Цель направления | 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: _____ |
| | | | | | |

Администрация Заводского района
Муниципального образования «Город Саратов»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 113»
410048 г. Саратов, ул. Химическая 7/2, тел. 92-58-27, e-mail: s.1132011@yandex.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 113»

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ППк - И.О.Фамилия - заместитель заведующего по воспитательно-методической работе ДОУ

Заместитель председателя ППк - И.О.Фамилия - учитель-логопед 1

секретарь ППк - И.О.Фамилия - учитель-логопед 2

Члены: И.О.Фамилия - педагог-психолог

И.О.Фамилия - учитель-дефектолог

И.О.Фамилия - социальный педагог

Приглашенные: И.О.Фамилия (*мать/отец ФИО воспитанника*).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника 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

Администрация Заводского района
Муниципального образования «Город Саратов»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 113»
410048 г. Саратов, ул. Химическая 7/2, тел. 92-58-27, e-mail: s.1132011@yandex.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 113»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____
Дата рождения воспитанника: _____ 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 определения 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) _____ 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: _____
- форма организации образования:
 1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др. _____;
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. 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: _____), 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; 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; 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 образовательную организацию: качественно в отношении 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 отношении 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, незначительна, неравномерная, достаточная. _____
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации. - для обучающихся с ИН. _____
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП): _____
 - достижение целевых ориентиров (в соответствие с годом обучения): 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 в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др. _____);
- качество деятельности при этом ухудшается, снижается, остается без изменений;
- эмоциональная напряженность при необходимости выступления на массовых мероприятиях: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;
- истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная;
- другое: _____

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: занятия с логопедом, дефектологом, психологом; начало/конец занятий _____
регулярность посещений этих занятий: _____;

выполнение домашних заданий этих специалистов _____;

9. Характеристики взросления (для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- увлечения, интересы _____;
их значимость для обучающегося _____;
ситуативность или постоянство пристрастий; наличие травмирующих переживаний: запретили родители, 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 образовательному процессу: наличие предпочитаемых занятий, любимых педагогов _____;

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

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка) _____;

- отношения с семьей (кого слушается, к кому привязан, эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена) _____

Поведенческие девиации (для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения: _____;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество _____;

- проявление агрессии (физической и /или вербальной) по отношению к другим людям и/или животным;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- сквернословие;

- проявление злости и/или ненависти к окружающим: _____;

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость) _____;

- дезадаптивные черты личности _____;

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы _____;

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: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ППк
МДОУ «Центр развитие ребенка –
детский сад №113»

_____ (_____)

Приложение № 5

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

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд,мм,гг), рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(подпись)

(расшифровка подписи)