Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 1
(протокол от 31.10.2019 № 18)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 1
Т.В. Моргоева
Приказ № 91 от 31.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме

муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

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

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников *МБДОУ д/с № 1* (далее – организация) 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. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППк, и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (приложение № 2).

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 воспитанника.

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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение № 4).

2:9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее –ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 5), которое секретарь ППк регистрирует в Журнале направлений воспитанников на ПМПК (приложение № 6)

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК 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 воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией 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 организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 7).

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 общеобразовательной программы;

– разработку индивидуального маршрута воспитанника;

– адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

– предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу

воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному маршруту, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

– дополнительный выходной день;

– организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;

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

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения 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 воспитанником;

– разработку индивидуального маршрута воспитанника;

– адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

– профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

– 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).

Приложение № *1*
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме, утвержденному *31.08.2020*

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

«__» _____ 20__ г. *№ __*

г. Кропоткин

Председатель – должность, ФИО
Секретарь – должность, ФИО

Присутствовали: члены ППк
Должность, ФИО

Воспитатель _____ группы _____
ФИО воспитателя

Родитель _____, воспитанник _____
ФИО родителя *ФИО ребенка*

Отсутствовали: __ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. Рассмотрение документов на нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового воспитанника.
3. Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию о воспитаннике _____
ФИО воспитателя воспитанника *ФИО*

ВЫСТУПИЛИ:
По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.
РЕШИЛИ:
Провести обследование воспитанника _____
ФИО воспитанника

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.
ФИО члена комиссии

ВЫСТУПИЛИ:
По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.
РЕШИЛИ:

_____ составили индивидуальные заключения
ФИО членов комиссии
по итогам обследования _____
ФИО воспитанника

3. СЛУШАЛИ:

_____ *– подвела итоги обследования, предложила*
ФИО членов комиссии
обобщенные рекомендации.
ВЫСТУПИЛИ:

_____ *– высказала замечания по рекомендациям по вопросу*
ФИО члена комиссии
условий обучения
РЕШИЛИ:
Оформить коллегиальное заключение для _____
ФИО воспитанника
Приложения:
1) характеристики _____;
ФИО воспитанника
2) представления специалистов _____
ФИО воспитанника
3) результаты продуктивной деятельности воспитанника
4) другие необходимые материалы

Председатель _____ *ФИО*

Члены ППк _____ *ФИО*

_____ *ФИО*

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме, утвержденному 31.08.2020

Журнал учета заседаний ППк:

№ п/п	Дата проведения заседания	Тематика заседания	Вид консилиума плановый/ внеплановый
1	2	3	4

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 31.08.2020

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

№ _____

_____
дата

Общие сведения

Ф. И. О. воспитанника:	
Дата рождения воспитанника:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:
1) план коррекционно-развивающей работы;
2) индивидуальный учебный план для воспитанника.

Председатель _____ *ФИО*

Члены ППк _____ *ФИО*

_____ *ФИО*

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

С решением согласен(на) _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

Приложение № *4*
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 31.08.202

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума:

N п/п	ФИО воспитанника, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному *01.11.2019*

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, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания.);

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), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (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[3].

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название АОП);

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (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, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы 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, 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. Характеристики взросления[4].

- 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);

_____

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

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

_____

- 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[5]*:*

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

_____

- 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);_____

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

_____

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных
групп сверстников, 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

_____

4 для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
5 Для также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

Приложение № *6*
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному *01.11.2019*

Журнал направлений воспитанников на ПМПК:

N п/п	ФИО воспитанника, класс/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:

Приложение № *7*
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному *01.11.2019*

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

Я, _____, паспорт _____ _____выдан
ФИО родителя *серия* *номер*

_____,
Кем и когда

являясь родителем (законным представителем) _____
ФИО ребенка

_____года рождения, воспитанника _____ группы,
Дата рождения

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ _____ _____
(дата) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*