

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6»
624090 Свердловская область, городской округ Верхняя Пышма, улица Феофанова 2 «А»
ООО КБ Кольцо Урала Екатеринбург р/с 40703810100004000218
ИНН 6606018470 КПП 660601001
Тел/ факс 8 343 68 4-72-41
dc6zr@yandex.ru сайт: bvp.tvoyasadik.ru

Согласовано:

На педагогическом совете
«__» _____ 20__ г.
Протокол № ____

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ «Детский сад» № 6
_____ А.А. Коренькова
«__» _____ 20__ г.

**Коренькова Анна
Александровна**

Подписано цифровой
подписью: Коренькова Анна
Александровна
Дата: 2021.02.05 10:49:20
+05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ «Детский сад № 6»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»
624093 Свердловская область, городской округ Верхняя Пышма, улица Феофанова 2 «А»
ООО КБ Кольцо Урала Екатеринбург р/с 4070381010000400218
ИНН 6606018470 КПП 660601001
Тел/ факс 8 343 68 4-72-41
debsr6@yandex.ru сайт: детсад6ип.рф

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № от
Председатель СТК
 К.К. Королева

Утверждаю:
Заседующий МАДОУ № 6
 А.А. Коренькова
Приказ № 35
от 27 августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого - педагогическом консилиуме

Принято на педагогическом совете
МАДОУ
№ 1 от 27.08.2020г

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее – ППк) создается в соответствии с Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого–педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93.

1.2. ППк в своей работе руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, локальными актами, регуливающими организацию воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей, настоящим Положением.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, оказание им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;
- сопровождение обучающихся с ОВЗ в группах: обсуждение результатов диагностики, индивидуальных образовательных маршрутов, составление рекомендаций по итогам завершения обучения на уровне – дошкольное образование.
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего МАДОУ. Для организации деятельности ППк в МАДОУ оформляются:

- приказ заведующего МАДОУ «Детский сад № 6» о создании ППк с утверждением его состава;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МАДОУ «Детский сад № 6».

2.2. В ППк ведется документация (**Приложение 1**).

Ответственным за хранение документов является председатель ППк. Срок хранения документов – 3 года с момента отчисления обучающегося из МАДОУ «Детский сад № 6».

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ «Детский сад № 6».

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе;
- 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**), который 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 проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. 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. 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.

2.8. При направлении обучающегося 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 на обследование и организацию комплексного сопровождения, обучающегося 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 обучающегося.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МАДОУ «Детский сад № 6»;
- 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 обучающегося.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов МАДОУ «Детский сад № 6» 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 ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет ребенка 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 ребенка.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута.

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, с регламентацией времени посещения и медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств.

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

- разработку индивидуального образовательного маршрута;

- составление рекомендаций по реализации индивидуального и дифференцированного подходов в обучении.

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

Перечень документации 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 заседаний	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращение

6. Протоколы заседания ППк:
7. Карта развития обучающегося получающего психолого – педагогическое сопровождение
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) получил (а) «_» _____ 20__</i> Подпись: Расшифровка:

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад № 6»

№ _____

от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали: *Ф.И.О. (должность в МАДОУ, роль ППк), Ф.И.О. (мать/отец Ф.И.О. ребенка)*

Повестка дня:

1.
2.

Ход заседания ППк:

1.
2.

Решение ППк:

1.
2.

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося и другие необходимые материалы*)

1.
2.

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы*):

1.
2.

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Другие присутствующие на заседании:

Ф.И.О.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад № 6»

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. 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 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 _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

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

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

С решением согласен(а) частично, не согласен(на) с пунктами

_____ / _____
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ПМПК
(Ф.И.О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в МАДОУ «Детский сад № 6»;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования (группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, кратковременного пребывания, общеразвивающая);
- факты способные повлиять на поведение и обучение ребенка (переход из одной ОО в другую (причины)), хронические заболевания, конфликты со сверстниками, конфликт семьи с ОО;
- 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 братьев и сестер с нарушением 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 МАДОУ «Детский сад № 6»:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в МАДОУ: 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.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (название ООП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительное, невысокое, неравномерное).

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* (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная).

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: занятия с учителем-логопедом, педагогом-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 _____ И.О.Ф.
Заведующий МДОУ _____ И.О.Ф

Печать МДОУ

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие мероприятия, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575869

Владелец Коренькова Анна Александровна

Действителен с 30.03.2021 по 30.03.2022