

Согласовано

с Педагогическим советом

Протокол № 2 от 01.10.2019 г.

Утверждаю

Заведующий БМАДОУ № 41

 /Ельчищева Л.С.

Приказ № 140 от 01.10. 2019 г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме дошкольной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников дошкольной образовательной организации (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения. Консилиум собирается для:

- установления психолого-педагогического заключения,
- зачисления ребенка на сопровождение специалистами ДОО,
- выработки коллективного решения об организации коррекционно-развивающей работы с ребенком,
- организации сопровождения родителей, воспитателей, специалистов по вопросам воспитания, обучения и развития детей с ООП и ОВЗ.

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. Консилиум создается на базе ДОО приказом заведующего ДОО.

2.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*. Документы хранятся у председателя ППк и выдаются педагогам и специалистам, работающим с обучающимися. Порядок и срок хранения документов ППк : документы ППк хранятся в течение 5 лет, после выпуска ребенка из детского сада.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОО.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включается воспитатель.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*). Протокол ППк оформляется в течение пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее 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 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 ФГОС ДО.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, в течение пяти рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется пакет соответствующих документов, включающих представление ППк на обучающегося (*Приложение 4*).

Документы на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО 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 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, 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 ДОО; 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.

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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОО 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 5*).

4.3. Секретарь ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, заместитель председателя ППк организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-логопед (или педагог-психолог, учитель-дефектолог, тьютор). Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающегося.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк (при их наличии) и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу, в том числе на период адаптации обучающегося в ДОО и на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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, расписанию занятий, 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной 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 обучающегося;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол № 1 от 30.09.2019 г.

Документация ППк:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План-график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк –по форме:

№	Дата	Тематика	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное обращение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Индивидуальная карта учета динамики развития ребенка по форме, соответствующей письму Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 14.09.2012 г. № 02-01-95/5293 «Об индивидуальной карте учета динамики развития ребенка» (Приложение 6);

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося я, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: - направление на ПМПк, - заверенная копия заключения ППк, - психолго-педагогическое представление, - логопедическое представление. Я, _____ ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). Дата _____ Подпись _____

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №41»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума БМАДОУ №41

№ _____ от «___» _____ 20__ года

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 и другие необходимые материалы*).

- 1.
- 2.

Председатель ППк: *И.О. Фамилия*

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №41»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
БМАДОУ № 41

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Выводы (выводы об имеющихся трудностях в развитии, обучении, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам:

- 1.
- 2.

Рекомендации родителям:

- 1.
- 2.

Председатель ППк: _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) /не согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №41»

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

Общие сведения:

- дата поступления в ДОО;
- программа обучения;
- форма организации образования:

1. в группе

группа: 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;

-факты, способные повлиять на поведение ребенка и усвоение им образовательной программы (в образовательной организации: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 ДОО:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДОО: 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 ДОО – для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения образовательной программы:

- программа, по которой обучается ребенок (ООП ДО/АОП);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): (динамика фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная);

- для обучающегося по АОП указать динамику в коррекции нарушений.

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: познавательная мотивация (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), индивидуальные личностные черты (тревожность, агрессивность, застенчивость, повышенная истощаемость, эмоциональная привязанность к родственникам 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 и др.).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: занятия с логопедом, дефектологом, психологом; регулярность посещения этих занятий, выполнение рекомендаций 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.

Подпись заведующего ДОО.

Печать образовательной организации.

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка, дата рождения, № группы)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата _____ / _____

(подпись / расшифровка)

БМАДОУ №41

Индивидуальная карта учёта динамики развития ребенка

(.../... учебный год)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Возраст _____ Дата рождения _____

Адрес _____

Телефон _____

ФИО родителей (законных представителей) _____

Куратор сопровождения (ФИО, должность, дата назначения)

II. Заключение психолого-педагогического консилиума

Дата психолого-педагогического консилиума (ППк)

Причина направления на ППк:

Заключение (выводы, выявленные проблемы, пути решения).

[illegible]

Председатель ППк (ФИО, подпись)

Члены ППк (ФИО, подписи)

III. Программа комплексного сопровождения

(фамилия, имя ребенка)

Цель сопровождения:

Задачи:

План мероприятий по сопровождению

Участник сопровождения*: сопроводительные мероприятия	Сроки реализации	Периодичность (общее количество, частота и длительность занятий)	Отметка о выполнении

* Участники сопровождения: воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, другие специалисты, родители (законные представители).

IV. Индивидуальные психологические особенности ребенка

(фамилия, имя ребенка)

Задачи сопровождения: _____

Особенности	Результаты входящей диагностики (начало уч. года – дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание уч. года – дата)
ПОВЕДЕНИЕ		
ОБЩЕНИЕ		
ЭМОЦИОНАЛЬНО-ВОЛЕВАЯ СФЕРА		
ПОЗНАВАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ: восприятие, память, внимание, мышление		
СОЦИАЛЬНО-БЫТОВАЯ ОРИЕНТИРОВКА		
ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: мотивация, критичность, работоспособность, темп деятельности, принимаемый вид помощи		
АДАПТАЦИЯ		
ВЫВОДЫ	По итогам входящей диагностики:	По итогам проведенной работы:

V. Познавательные процессы

(фамилия, имя ребенка)

Задачи сопровождения: _____

Особенности		Результаты входящей диагностики (начало уч.года – дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание уч.года – дата)
В О С П Р И Я Т И Е	Пространственное		
	Времени		
	Зрительное		
	Слуховое		
В Н И М А Н И Е	Продолжительность		
	Устойчивость		
	Переключаемость		
	Распределение		
П А М Я Т Ь	Зрительная		
	С л у х о в а я	Кратковременная	
		Долговременная	
М Ы Ш Л Е Н И Е	Ф О Р М Ы	Наглядно-действенное	
		Наглядно-образное	

Выводы по итогам входящей диагностики: _____

Выводы по итогам проведенной работы: _____

VI. Речевое развитие

ФИ ребенка _____ Возраст _____

_____ Группа _____

Состояние слуха _____

Заключение невролога _____

Заключение психиатра _____

Предъявляемые задания	Результаты входящей диагностики (начало уч. года – дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание уч. года – дата)
Двигательные функции артикуляционного аппарата		
Уровень сформированности двигательных функций		
Заключение		
Мелкая моторика пальцев рук		
Уровень сформированности мелкой моторики пальцев рук		
Заключение		
Звукопроизношение		
Уровень сформированности звукопроизношения		
Заключение		
Фонематический слух и восприятие		
Уровень сформированности фонематических процессов		
Заключение		
Словарный запас		
Уровень сформированности словарного запаса		
Заключение		
Грамматический строй речи		
Уровень сформированности грамматического строя речи		
Заключение		
Связная речь		

Уровень сформированности связной речи		
Заключение		
Пространственная ориентировка		
Уровень сформированности пространственной ориентировки		
Заклучение		

Речевое заключение:

Рекомендации:

VII. Педагогическая характеристика

БМАДОУ №41 группа _____ вид программы _____

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____ возраст _____

Детский сад посещает с _____

Социально - бытовые навыки и ориентировка _____

Особенности игровой, конструктивной, изобразительной деятельности
ребенка _____

Усвоение программы, трудности в усвоении программы

Эмоционально - поведенческие особенности ребенка

Участие родителей в воспитании и развитии ребенка

Анализ проведенных с ребенком коррекционно - развивающих мероприятий

Дата _____

Воспитатель _____

VIII. Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения, оценка эффективности проделанной работы за учебный год

Дата итогового ППк _____

Результаты и эффективность сопровождения

[illegible]

Решение. Рекомендации.

[illegible]

Куратор сопровождения (подпись)

С содержанием индивидуальной карты учёта динамики развития ребенка ознакомлен(а)
Подпись родителей (законных представителей) _____

Дата

Прошито и пронумеровано

листов

41 (Всего 41 лист)

Заведующий БМАДОУ № 41

Д.С. Вьчипшева

