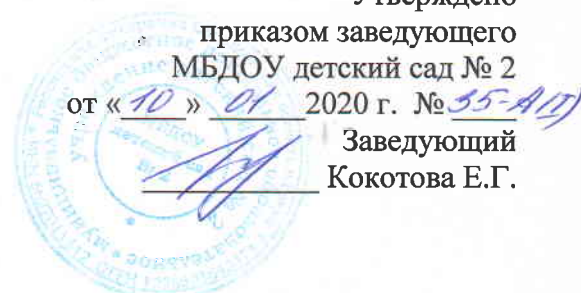


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 2**

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
Протокол  
от « 14 » 12 2020 г. № 2  
Председатель педагогического совета

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ детский сад № 2  
от « 10 » 01 2020 г. № 35-А/17  
Заведующий  
Кокотова Е.Г.



**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ детский сад № 2.**

**1. Общие положения.**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ детский сад № 2, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк.**

2.1. ППк создается на базе МБДОУ детский сад № 2. Для организации деятельности ППк в МБДОУ детский сад № 2 оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ детский сад № 2 о создании ППк с утверждением ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ детский сад № 2.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- приказ заведующего МБДОУ детский сад № 2 о создании ППк с утверждением ППк;
- положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (форма и тематика согласно приложению 1);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (форма согласно приложению 1);
- протоколы заседаний ППк;
- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (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, данные об обучении воспитанника в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам МБДОУ детский сад № 2, педагогическим работникам и специалистам, работающим с воспитанниками.

– журнал направлений воспитанников на ТМ ПМПк (форма согласно приложению 1).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего.

2.4. Состав ППк: председатель ППк, заместитель председателя ППк, педагог-психолог, учителя-логопеды, секретарь ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (форма согласно приложению 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 воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (форма согласно приложению 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.

2.8. Коллегиальное решение 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 ФГОС дошкольного образования.

2.9. Коллегиальное решение 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.

2.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (форма согласно приложению 4). 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 МБДОУ детский сад № 2 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 МБДОУ детский сад № 2;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаев.

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 воспитанников.

#### **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 МБДОУ детский сад № 2 с письменного согласия родителей (законных представителей) (форма согласно приложению 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. 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 воспитанника 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 учебного плана 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 МБДОУ детский сад № 2;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ детский сад № 2.

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 учебному плану, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ детский сад № 2.

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 учебного плана воспитанника;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения воспитанника в рамках компетенции МБДОУ детский сад № 2.

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

**Журнал учета заседаний ППК и воспитанников, прошедших ППК.**

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Тематика заседаний:

- утверждение плана работы ППК;
- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с ОВЗ;
- проведение комплексного обследования воспитанников;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
- направление воспитанников в ПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- другие темы.

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.**

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**Журнал направлений воспитанников на ПМПК.**

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

ФИО (должность, роль в ПШк)

ФИО (мать/отец ФИО воспитанника)

Повестка:

1. ...
2. ...

Ход заседания:

1. ...
2. ...

Решение:

1. ...
2. ...

Приложения: *(характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы)*

1. ...
2. ...

Председатель ПШк

Члены ПШк:

Другие присутствующие на заседании:

Приложение 3.  
Форма коллегиального заключения ППк.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общие сведения.

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Группа:

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:

Приложения (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППк

Члены ППк:

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))

**Форма представления ППК на воспитанника.**

623280, Российская Федерация, Свердловской области, г. Ревда, ул. Мира, 1а,  
 телефон 8 (34397)5-07-11, 5-14-40, ИНН 6627011612 КПП 668401001  
 р./сч. 40204810100000127226, л/с 03623906020 Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург,  
 БИК 046577001, код по ОКПО 52328342, ОГРН 1026601643474

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

№ \_\_\_\_\_

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

**Общие сведения:**

- дата поступления в МБДОУ детский сад № 2;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода 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 МБДОУ детский сад №2:
  1. переход из одной образовательной организации в другую (причины);
  2. межличностные конфликты в среде сверстников;
  3. конфликт семьи с образовательной организацией;
  4. обучение на основе индивидуального учебного плана;
  5. наличие хронических заболеваний;
  6. наличие частых пропусков образовательного процесса 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 и антисоциальным поведением, психическими расстройствами – 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 МБДОУ детский сад № 2.**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, физического, социально-коммуникативного, художественно-эстетического развития ребенка на момент поступления в МБДОУ детский сад № 2: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, физического, социально-коммуникативного, художественно-эстетического 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, физического, социально-коммуникативного, художественно-эстетического развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.



4. Динамика (показатели) деятельности (коммуникативной, познавательно-исследовательской, восприятия художественной литературы и фольклора, самообслуживания и элементарного бытового труда, конструирования, изобразительной, музыкальной, двигательной) за период нахождения в МБДОУ детский сад № 2.
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок ( авторы, название ОП/АОП);
  - 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 различных видах деятельности (обижается на критику, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует и др.);
  - качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается);
  - эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется);
  - истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., 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.
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать): занятия с учителем-логопедом, психологом (длительность, регулярность посещения занятий).
9. 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.*

**Дополнительно:**

1. Для воспитанника, обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие направления работы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью заведующего (уполномоченного лица), печатью.
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

**Форма согласия родителей (законных представителей).**

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

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) воспитанника*

\_\_\_\_\_  
*(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)*

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, группа, дата рождения (дд,мм,гг))*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*