Принято на Педагогическом совете МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты Протокол №10 от 13.07.2020г.

Утверждаю: Заведующий МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты Волкова Г.С. Приказ №210 от 13.07.2020года

Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Жаворонок»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-педагогический консилиум (далее ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Жаворонок» (далее —МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты) регламентирует деятельность ППк как структуры МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты, оказывающей помощь воспитанникам, посещающим данное учреждение.
- 1.2.ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3.ППк в своей деятельности руководствуется Уставом МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты, постановлениями Правительства РФ, Конвенцией о правах ребенка,Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012,настоящим положением.

2.Цели и задачи ППк:

2.1.Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и /или состояниями декомплексации,исходя из реальных возможностей МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья воспитанников.

2.2.Задачами ППк являются:

- 2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии(включая раннюю диагностику(с первых дней пребывания ребенка в МБДОУ№5 «Жаворонок»г.Шахты), социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 2.2.2. установление причин трудностей;
- 2.2.3. профилактика физических, интеллектуальных, эмоционально- личностных перегрузок и срывов;
- 2.2.4.определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной)помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты возможностей;

- 2.2.5. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- 2.2.6. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностейвоспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 2.2.7. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты независимо от ее организационноправовой формы и утверждается приказом заведующего МБДОУ№65 «Жаворонок» г.Шахты.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты.
- 3.2. В ППк ведется документация согласно (Приложению 1).
- 3.3. Документы ППк хранятся у заместителя заведующего по ВМР,срок хранения 5 лет.
- 3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты.
- 3.5. Состав ППк: председатель ППк заместитель заведующего по ВМР МБДОУ№5 «Жаворонок» г. Шахты, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 3.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 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, 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 воспитанников, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) <1>) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4).

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

4. Режим деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 4.5. 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.

- 4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.7. 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 Организацией самостоятельно.

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

5. Проведение обследования

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
- 5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. 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).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

- 6.1. 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 образовательного 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 воспитанников в Организации / полугодие, учебный год / на постоянной основе.
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты.
- 6.2. 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 учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты. .
- 6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:
 - проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
 - разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты..
- 6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

<2> Федеральный <u>закон от 29 декабря 2012 г. N 273-Ф3</u> "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:
- N Дата Тематика заседания <*> Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N ФИО Дата Инициатор Повод Коллегиальное Результат п/п воспитанника, рождения обращения обращения в заключение обращения группа ППк

- 6. Протоколы заседания ППк;
- 7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов работы с обучающимся; образовательной, воспитательной и коррекционной зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

N n/n	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направлени родителями
					Получено: далее перечен документов, переданных родителя (законным представителям) Я, ФИО родителя (законног представителя) пакет документо получил(а).
					Подпись: Расшифровка:

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Шахты Ростовской области «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Жаворонок» 346512 Россия, г. Шахты Ростовской области, ул. Чапаева 6, тел. 22-27-17, dou5@shakhty-edu.ru

	Протокол	заседания псі Мі	ихолого-педа БДОУ№5 «Жаво				ма	
N					от ""		20	_ r.
	утствовали: ец ФИО восп	И.О.Фамилия итанника).	(должность	в ОО,	роль в	ППк),	И.О.Фа	милия
Повестка	дня:							
1 2								
Ход засе	дания ППк:							
1 2								
Решение	ППк:							
1 2								
продукти	вной деятел	еристики, ьности воспи е материалы)	танника, ког				резуль	таты
1 2								
Пред	седатель ПП	κ				и.с	.Фамили	Я
	ы ППк: И.О.Фамилия И.О.Фамилия							
	ие присутст И.О.Фамилия И.О.Фамилия	вующие на за	седании:					



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Шахты Ростовской области «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Жаворонок» 346512 Россия, г. Шахты Ростовской области, ул. Чапаева 6, тел. 22-27-17, dou5@shakhty-edu.ru

Коллегиальное заключение псих	олого-педагогического консилиума МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты
Дата "" 20 год	a
06.	щие сведения
ФИО воспитанника: Дата рождения воспитанника: Образовательная программа: Причина направления на ППк:	группа:
Коллегиал	ьное заключение ППк
адаптации (исходя из актуального заг включая определение видов, сроков о	трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, проса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, казания психолого-медико-педагогической помощи.
Рекомендации педагогам	
Рекомендации родителям	
Приложение: (планы коррекци образовательный маршрут и другие	онно-развивающей работы, индивидуальный необходимые материалы):
Председатель ППк	И.О.Фамилия
Члены ППк: И.О.Фамилия И.О.Фамилия	
С решением ознакомлен(а)	/
	/ еля (законного представителя)
С решением согласен(на) частично	, не согласен(на) с пунктами:
(полнись и ФИО (полностью) ролит	епд (ваконного препставителя)

Приложение 4

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: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

- 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 другого класса, замена учителя начальных классов (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 ОП/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, учителем начальных классов 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 воспитанника ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

<3> Для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

<4> Для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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, (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника(приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей воспитанника (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);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

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);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

<5> Для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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.

Дополнительно:

- 1. Для обучающегося по АОП указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- 3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- 4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.
- 5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 5

на прове	едение психолого-педагогического обследования специалистами ППк
Я,	
ΦNO t	одителя (законного представителя) воспитанника
	мер, серия паспорта, когда и кем выдан) (законным представителем)
(нужное п	одчеркнуть)
(ФИО, класс/группа, рождения)	в котором/ой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.)
Выражаю согласие на	проведение психолого-педагогического обследования.
" " 20	r./
<u> </u>	г.//

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника