

«Принято»

Председатель

Педагогического совета

Болотова К.В. Болотова

Протокол № 1 от «25» августа 2020 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ

«Центр развития ребенка –
детский сад № 56»

Моисеева Т.Л. Моисеева

Приказ № 05-17 от 28.08. 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 56»
города Иванова

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 56» (далее Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (далее воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении Образовательной программы дошкольного образования, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения на основании приказа заведующего Учреждения с утверждением состава ППк и положения о ППк.

2.2. В ППк ведется документация (Приложение 1):

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- протоколы заседаний ППк;
- журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- журнал направлений воспитанников на ПМПк;
- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальные руководители, воспитатели представляющие воспитанника на ППк. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются 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). 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 (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) не позднее трех рабочих дней после 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 воспитанником.

2.8. При направлении ребёнка 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 Учреждения 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 ППк, 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 и при плановом зачислении воспитанников на логопедический пункт и выпуске из логопункта.

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) ребёнка, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания Образовательной программы дошкольного образования, 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 Учреждения 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: педагог-психолог, учитель-логопед, 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 дошкольного образования, 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 образовательной программы дошкольного образования;
- адаптацию дидактических и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 образовательному маршруту, расписанию образовательной деятельности, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию дидактических и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных образовательных программ дошкольного образования; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (результаты комплексного обследования, характеристика и (или) педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об образовательной деятельности ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается заведующему Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

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

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад № 56»
153000, г. Иваново, ул. Зеленая, д. 22
тел. 32-70-36; e-mail: dou56@ivedu.ru

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 56»

№ _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в МБДОУ, роль в ППк)
И.О. Фамилия (мать/отец воспитанника)

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____

2. _____

Решение ППк:

1. _____

2. _____

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

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад № 56»
153000, г. Иваново, ул. Зеленая, д. 22
тел. 32-70-36; e-mail: dou56@ivedu.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 56»

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____

Образовательная программа: _____

(основная образовательная программа, адаптированная образовательная программа, индивидуальная программа реабилитации)

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 определение 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 _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия

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

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

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____
_____ / _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад № 56»
153000, г. Иваново, ул. Зеленая, д. 22
тел. 32-70-36; e-mail: dou56@ivedu.ru

Представление
психолого-педагогического консилиума на обучающегося
для предоставления на ПМПК

Ф. И. О. ребёнка: _____

Дата рождения: « ____ » _____ 20__ . Возрастная группа _____

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию: « ____ » _____ 20__ г.

2. Программа обучения (полное наименование): _____

3. Форма организации образования (*нужное подчеркнуть*):

• группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, оздоровительная, кратковременного пребывания, лекотека;

- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;
- с применением дистанционных технологий.

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации) (*нужное подчеркнуть*):

- 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, др.:

5. Состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых*): _____

6. Трудности, переживаемые в семье (*нужное подчеркнуть*):

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 развития ребёнка **на момент поступления** в образовательную организацию, качественно в соотношении с возрастными нормами развития (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту);
- речевое развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту);
- двигательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту);
- коммуникативно-личностное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту).

2. Краткая характеристика развития ребенка **на момент подготовки характеристики**, качественно в соотношении с возрастными нормами развития (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту;
- речевое развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту;
- двигательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту;
- коммуникативно-личностное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту.

3. Динамика (показатели) развития **(для повторно обследуемых в ТПМПК)** (нужное подчеркнуть):

- познавательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
- речевого развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
- двигательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
- коммуникативно-личностного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности **(для повторно обследуемых в ТПМПК обучающихся с недостатками интеллектуального развития)** (нужное подчеркнуть):

- практической деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная другое: _____
- игровой деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое: _____
- продуктивной деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое: _____

5. Динамика освоения программного материала **(для повторно обследуемых в ТПМПК)**:

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

-
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

Образовательные области (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;

- речевое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;
- социально-коммуникативное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;
- физическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;
- художественно-эстетическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;

6. Особенности, влияющие на результативность обучения (*нужное подчеркнуть*):

- мотивация к обучению: фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная;
- сензитивность в отношении 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, иной произвольной деятельности: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;
- истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная, другое: _____

7. Отношение семьи к трудностям ребёнка (*нужное подчеркнуть*):

принятие, отвержение, готовность к сотрудничеству, другое: _____

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. Формы проведения индивидуальной профилактической работы:

- профилактическая беседа с законными представителями ребёнка;
- информирование о причинах и условиях обследования ребёнка в ТПМПК.

10. **Общий вывод ППк**

(Предположительно требуется уточнение (изменение, подтверждение) образовательного маршрута, создание специальных условий обучения и воспитания ребёнка для коррекции выявленных недостатков развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы)

Дата составления документа: « ___ » _____ 2020 г.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк:

_____/_____
 _____/_____
 _____/_____
 _____/_____

Заведующий МБДОУ № 56: _____ / _____

МП

Дата выдачи: « ___ » _____ 20___ г.

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

Я _____

_____ ФИО родителя (законного представителя) ребенка
паспорт серия _____ № _____ выданный _____

_____ когда и кем выдан
являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)

_____ ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения, группа, которую посещает ребенок

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

**Согласие родителей (законных представителей)
на логопедическое сопровождение воспитанника
МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 56»**

Я _____

_____ ФИО родителя (законного представителя) ребенка
являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)

_____ ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения, группа, которую посещает ребенок

даю согласие на логопедическое сопровождение в МБДОУ « Центр развития ребёнка – детский сад № 56».

Логопедическое сопровождение ребёнка включает в себя: логопедические обследования, логопедические занятия, консультирование родителей в соответствии с правовой документацией по логопедическому пункту.

Учитель-логопед:

- предоставляет информацию о результатах логопедического обследования ребёнка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребёнком и его родителями;
- проводит логопедические занятия по коррекции речи, в зависимости от структуры дефекта (звукопроизношение, фонематические процессы, слоговая структура слов, грамматический строй речи в рамках автоматизации звуков).

Родители (законные представители):

- обеспечивают систематическое посещение ребёнком логопедических занятий;
- выполняют рекомендации логопеда по коррекции речевых нарушений;
- систематически контролируют речь ребёнка - поставленный логопедом звук автоматизируют в повседневной речи ребёнка;
- посещают консультации, собрания по приглашению логопеда и личной инициативе.

В случае невыполнения рекомендаций учителя-логопеда претензий по результатам коррекции речи иметь не буду.

Настоящее согласие дано мной « _____ » 20__ г. и действует на время пребывания моего ребёнка в логопункте МБДОУ « Центр развития ребёнка – детский сад № 56».

_____ подпись

/ _____ /
расшифровка