

*рек. от 01.12.2019
н.9*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

Утверждено
приказ от 27.11.2019 №125

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме**

Принято/Согласовано
педагогическим советом
протокол от 24.11.2019 2019 № 3

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума по организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 66 "Барвинок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБДОУ).

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конвенцией ООН о правах инвалидов, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 № 1014, приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «Об утверждении Порядка организации инклюзивного обучения в образовательных организациях Республики Крым, реализующих основные общеобразовательные программы» от 26.11.2014, письмом Министерства образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000 № 27/901-6, распоряжением Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93, Уставом МБДОУ и данным Положением.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия администрации, педагогических работников и родителей (законных представителей), осуществляющих образовательную деятельность.

2. Цели и задачи

2.1. Цель – создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ) посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачи:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников;
- создания специальных условий обучения, развития, социализации и адаптации;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- организация психолого-педагогического сопровождения;

- консультирование участников образовательного процесса по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников;
- оказание психолого-педагогической поддержки родителям (законным представителям) воспитанников;
- анализ и контроль выполнения рекомендаций ППк;
- организация взаимодействия и сотрудничества между участниками учебно-воспитательного процесса.

3. Организация деятельности

- 3.1 ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего с утверждением его состава.
- 3.2. Положение о ППк принимается на педагогическом совете и утверждается приказом.
- 3.3. ППк ведет документацию согласно пункта 6 данного Положения.
- 3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего.
- 3.5. Председателем ППк является старший воспитатель. Из состава ППк (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог) выбирается секретарь.
- 3.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя или руководителя МБДОУ.

Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

Секретарь по согласованию с председателем заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания.

- 3.7. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.8. Плановые заседания проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний, но не реже одного раза в полугодие.
- 3.9. Задачи плановых заседаний:
 - оценка динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся,
 - зачисление на логопедический пункт детей с нарушениями речи по представлениям учителя-логопеда (на заседании возможно рассмотрение кандидатуры одного ребенка или списка детей).
- 3.10. Внеплановые заседания проводятся по запросу одной из сторон участников воспитательно-образовательного процесса, членов ППк.
- 3.11. Задачи внеплановых консилиумов:
 - зачисление нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
 - вывод детей, имеющих нормальное речевое развитие, из логопунка или логопедической группы,

- внесение изменений и дополнений в индивидуальное планирование;
- анализ причин отрицательной (положительной) динамики обучения и развития обучающегося;
- появление новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося,
- решение конфликтных ситуаций и других случаях.

3.12. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания адаптированной общеобразовательной программы, комплексного обследования, степень социализации и адаптации обучающегося.

3.13. Заседания фиксируются в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.

3.14. Коллегиальное решение ППк фиксируется в Журнале регистрации коллегиальных заключений (Приложение 2).

Заключение подписывается 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 с коллегиальным заключением родители (законные представители) обучающегося могут выразить свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе коллегиального заключения ППк (Приложение 5).

Образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение доводится до сведения педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.15. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется представление на обучающегося (Приложение 7).

3.16. Подготовленная для ПМПК документация выдается родителям (законным представителям) и фиксируется в журнале направлений обучающихся на ПМПК (Приложение 4).

3.17. Деятельность ППк осуществляется на бесплатной основе, специалисты выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

Председателю и секретарю ППк за дополнительный объем работы (интенсивность и напряженность в работе), не входящий в круг трудовых функций, устанавливается выплата из фонда стимулирующего характера.

4. Проведение обследования

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

4.2. Психолого-педагогическое обследование ребенка осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) или по запросу заведующего МБДОУ. Согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое обследование ребенка оговаривается в договоре по осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, уход и присмотр за детьми.

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий педагог, который представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. Обследование проводится каждым членом ППк индивидуально с учетом возрастной психофизической нагрузки на ребенка и его индивидуальных особенностей, а также с учетом требований профессиональной этики.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации, которые фиксируются в представлении/характеристике (Приложение б).

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания адаптированной основной общеобразовательной программы, комплексного обследования степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. Рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуальной программы развития обучающегося;
- адаптацию контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организацию обучения по индивидуальной программе развития, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня /снижение двигательной нагрузки,
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении адаптированной 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 индивидуальной программы развития обучающегося;
- адаптацию контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

6. Делопроизводство

6.1. Документацию ППк ведет секретарь, который отвечает за ее полноту, правильность и своевременность.

Перечень документации ППк:

- Приказ о создании ППк (копия)
- Положение о ППк
- Договор взаимодействия ТПМПк и ППк
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год
- Журнал учета заседаний ППк (Приложение 1)
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение 2)
- Протоколы заседаний ППк (Приложение 3)
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк (Приложение 4)
- Коллегиальное заключение (Приложение 5)
- Представление/характеристика на обучающегося (Приложение 6)
- Представление на обучающегося для предоставления на ТПМПк (Приложение 7).
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение, копии направлений на ПМПк, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей

работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

6.2. Срок хранения документации – 5 лет с момента окончания образовательных отношений.

**Журнал
учета заседаний ППк**

№	Дата	Тематика заседаний *	ФИО ребенка	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; зачисление обучающихся в логопункт; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и др.

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

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

от «__» _____ 20 __ г.

№ _____

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

Повестка дня:

1....

2....

Ход заседания:

1....

2....

Решение:

1....

2...

Приложение (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной
деятельности обучающегося и другие необходимые материалы):

1....

2...

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Члены _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

Другие присутствующие на заседании: Ф.И.О.

**Журнал
направлений обучающихся на ПМПК**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Цель направле ния	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i></p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а)</p> <p>Подпись Расшифровка</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение

выводы об имеющихся у ребенка трудностях в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

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

Председатель _____ Ф.И.О.

Члены: _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

С решением ознакомлен ___ / _____ / _____
(дата, подпись, ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен ___ / _____ / _____
(дата, подпись, ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

Приложение 6
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Педагогическая характеристика

Ф.и.о. обучающегося

1. Внешний вид _____
 2. Поведение в группе _____
 3. Игра в общении с детьми и взрослыми _____
 4. Речевое развитие _____
 5. Социально-бытовые навыки _____
 6. Отношение к занятиям и динамика развития _____
 7. Темповые характеристики деятельности _____
 8. Моторное развитие _____
 9. Дополнительные особенности развития ребенка _____
 10. Разделы программы, которые вызывают наибольшие затруднения, или, наоборот очень легко даются _____
 11. Рекомендации _____
- _____

_____ воспитатель _____

дата обследования должность подпись ФИО

Представление по результатам обследования

Ф.и.о. обучающегося

1. Условия речевого развития: _____
 2. Особенности коммуникативного поведения: _____
 3. Используемые средства общения (использование невербальных средств) _____
 - 3.1 Лексико-грамматический компонент речи
- Особенности сформированности лексики: _____
- Навыки словоизменения: _____
- Навыки словообразования: _____
- Особенности связной речи: _____
- Понимание текста: _____
- Диалогическая речь: _____
- Монологическая речь: _____
- 3.2 Фонетико-фонематический компонент речи: _____
- Фонематические процессы: _____
- Фонематический анализ и синтез: _____
- Слоговая структура слова: _____

4. Состояние интонационной выразительности речи и невербальных средств общения (интонация, громкость, тембр голоса, темп и ритм речи):
Логопедическое заключение: _____
Рекомендации _____

_____ учитель-логопед _____
дата обследования должность подпись ФИО

Представление
по результатам обследования

_____ Ф.и.о. обучающегося

1. Социально-эмоциональное развитие

Особенности контакта _____
Средства контакта _____
Дистанция со специалистами _____
Продуктивность контакта _____
Интерес к обследованию _____
Отношение к выполнению задания _____
Отказы от выполнения заданий _____
Аффективный компонент продуктивности _____
Поведение в ходе обследования _____
Эмоциональные реакции _____
Критичность к своим проблемам: _____
Общая характеристика социально-эмоционального развития _____

2. Познавательное развитие и динамические характеристики познавательной деятельности

Зрительное восприятие: _____
Слуховое восприятие _____
Двигательное развитие _____
Понимание инструкции _____
Ориентировка в задании _____
Успешность выполнения диагностических методик, валидных для возраста _____
Характер помощи при выполнении диагностических методик _____
Эффективность помощи _____
Возможность устанавливать связи и отношения на наглядно представленном материале _____
Возможность мыслить отвлеченно (самостоятельно устанавливать связи и отношения на материале без наглядности) _____
Характеристики динамического компонента мышления _____
Характеристики регулятивного компонента мышления _____
Характеристики познавательной деятельности _____
Темп деятельности _____
Внимание _____

Недостатки произвольного запоминания _____
Общая характеристика познавательного развития _____
Психологическое заключение _____
Рекомендации _____

_____ педагог-психолог _____
дата обследования должность подпись ФИО

Представление
по результатам обследования

_____ Ф.и.о.обучающегося

Контакт
Темп деятельности
Характер деятельности
Уровень развития деятельности
Реакция на одобрение:
Реакция на замечание:
Отношение к неудачам:
Запас общих представлений и социально-бытовая ориентация
Обучаемость, использование помощи (во время обследования)
Эмоционально-волевая сфера
Познавательные процессы:
- внимание (длительность сосредоточения, стойкость, переключение),
- зрительное восприятие.
Восприятие пространственных соотношений:
Временные представления
Целостный образ предмета
Конструирование:
Четвёртый – лишний: _____
Нелепицы:
Последовательность событий _____
Ведущая рука
Координация движений:
Количественные представления:

Заключение специалиста (уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности) _____
Рекомендации

_____ учитель-дефектолог _____
дата обследования должность подпись ФИО

Представление
социального педагога

Ф.и.о.обучающегося

1. Социально-средовой генез:
 - 1.1. Условия жизни и воспитания ребёнка
 - 1.2. Уровень бытовых навыков
 - 1.3. Социально-бытовая ориентировка
 2. Социопсихологическая адаптированность:
 - 2.1. Социальная адаптированность
 - 2.2. Межличностное взаимодействие и отношения
- Выводы
Рекомендации

_____	<u>социальный педагог</u>	_____	_____
дата обследования	должность	подпись	ФИО



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым
(МБДОУ №66 «Барвинок» г. Симферополя)

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ТПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

1. Общие сведения:

- дата поступления в образовательное учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: группа: комбинированной, компенсирующей, общеразвивающей направленности; по присмотру и уходу; кратковременного пребывания; лекотека и др.; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий.

2. факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (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, обучение на основе индивидуальной программы развития, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;

3. 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).

4. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательном учреждении:

4.1. 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).

4.2. 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).

4.3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4.4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации. (для детей с У.О.)

4.5. 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): (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

5. 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.

6. 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).

7. 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.

8. 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.

Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений

дата составления _____ подпись председателя ППк *

М.П.

*Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации

Лист ознакомления с Положением о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденного приказом от 27.11. 2019 № 125

дата

подпись

ф.и.о.