

Принято
решением Педагогического Совета
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 68»

Протокол от 21.10.2021 г. № 1/1

Утверждаю
Заведующий МАДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 68»

_____ Н.Н.Рунова

Приказ от 21.10.2021 г. № 195/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 68»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68» (далее-ППк) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68» (далее - Организация) утвержденным постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 23.08.2021 № 3669.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий, обеспечивающих развитие и получение образования, адаптацию и интеграцию в социум;

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создается на базе Организации приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утверждённое руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

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

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации (старший воспитатель), заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагоги-психологи, учителя-логопеды, воспитатели, секретарь ППк (определенный 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 обучающегося 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) (*Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»*) оформляется Представление ППк на ребёнка (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 Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики освоения образовательной программы и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-логопед и/или педагог-психолог, воспитатель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной образовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках

компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42).

6. Порядок хранения и срок хранения документов ППк

6.1. Архив ППк хранится в методическом кабинете в течение 3-х лет после отчисления воспитанников из детского сада. Доступ к архиву имеют члены ППк.

6.3. Ответственность за хранение архива ППк возлагается за председателя ППк.

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. Журналы:

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

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

Журнал направления обучающихся на ПМПк

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: выписка из протокола ППк <i>Я, ФИО родителя (законного представителя) выписку получил (а).</i> « » 20_____ г. Подпись: Расшифровка:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования город Краснодар
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 68»
Клиническая ул., 19 г. Краснодар, 350042,
тел. (861) 252-41-46
e-mail: detsad68@kubannet.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от « » 20 г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О.Фамилия родителя обучающегося (мать/отец)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения:

(характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности обучающегося):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк

И.О. Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования город Краснодар
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 68»

Клиническая ул., 19 г. Краснодар, 350042,

тел. (861) 252-41-46

e-mail: detsad68@kubannet.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата « __ » _____ 20 __ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____ группа: _____

Образовательная программа:

Причина направления на ППк: _____

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, в усвоении программного материала, в 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 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))

**Представление психолого–педагогического консилиума
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 68»
на обучающегося для предоставления
в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК
Г. КРАСНОДАР, УЛ. ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ 2/1, ТЕЛ. (8-861) 992-66-74**

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____

Возрастная группа _____

(общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ

Дата поступления в образовательную организацию _____

Программа обучения «Образовательная программа дошкольного образования «МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 68»

Форма организации образования (нужное подчеркнуть):

1. Группа общеразвивающей направленности
2. Группа компенсирующей направленности
3. В форме семейного образования

Состав семьи (родственные отношения, количество детей/взрослых):

Трудности, переживаемые в семье (материальные, социокультурные условия, плохое владение русским языком членов семьи, наличие речевых нарушений у других членов семьи, низкий уровень образования членов семьи и другие):

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛОВИЯХ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОБРАЗОВАНИЯ РЕБЕНКА В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно - личностного развития ребенка на **момент поступления в ДОО**: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПОЗНАВАТЕЛЬНОГО, КОММУНИКАТИВНО -
ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА, ОСОБЕННОСТИ ЭМОЦИОНАЛЬНО- ВОЛЕВОЙ
СФЕРЫ

Особенности познавательной сферы:

Восприятие:

цвет _____

форма _____

величина _____

<i>Внимание:</i> концентрация	слабая	средняя	высокая
объем	низкий	средний	высокий
распределение	низкое	среднее	высокое
переключаемость	низкая	средняя	высокая
устойчивость	нарушена	недостаточная	достаточная

Память: запоминает _____ быстро _____ прочно _____ медленно _____

зрительная _____

слухоречевая _____

произвольное запоминание _____

Мышление:

наглядно-действенное _____

наглядно-образное _____

обобщение, классификация _____

исключения _____

сравнение _____

Особенности эмоционально-волевой сферы:

уравновешенность _____

аффекты _____

эмоциональность _____

тревожность _____

агрессивность _____

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЧЕВОГО РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

Речевое окружение _____

Артикуляционный аппарат:

губы _____ зубы _____ прикус _____

строение языка _____ тонус языка _____

саливация _____ подъязычная связка _____

артикуляционные позы: удерживает/ удерживает с трудом/ не удерживает

переключаемость движений: не нарушено/ нарушено

Понимание обращённой речи _____

Устная речь _____

Общее звучание речи: голос – нормальный звонкий наализованный глухой

темп – нормальный ускоренный замедленный

ритм – нормальный дисритмия

Активный словарь _____

Грамматический строй речи:

словоизменение _____

словообразование _____

употребление предлогов _____

Связная речь _____

Слоговая структура речи _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие _____

Фонематический анализ и синтез _____

Заикание (вид, степень тяжести) _____

ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА

Достижения целевых ориентиров (в соответствии с возрастом):

Социально-коммуникативное развитие _____

Познавательное развитие _____

Речевое развитие _____

Художественно – эстетическое развитие _____

Физическое развитие _____

Динамика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно - личностного развития ребенка **на момент составления характеристики:** качественно в соотношении с возрастными нормами развития (фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная) _____

Предполагаемые причины отсутствия положительной динамики в усвоении программного материала _____

Заключение педагога-психолога:

Заключение учителя-логопеда:

Заключение воспитателя:

Рекомендации специалистов:

Направить в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК для выбора специальных условий воспитания и обучения.

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 68» _____

И.О.Фамилия

Председатель дошкольного ППк _____

И.О.Фамилия

Члены ППк:

Учитель-логопед _____

И.О.Фамилия

Учитель-логопед _____

И.О.Фамилия

Педагог-психолог _____

И.О.Фамилия

Воспитатели _____

И.О.Фамилия

С рекомендациями специалистов ознакомлен(а) _____

(подпись родителя, расшифровка)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ППк
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 68»**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО ребенка, дата (дд.мм.гг.) рождения посещающего группу №_)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«_____» _____ 20 __г.

(подпись)

(расшифровка подписи)