

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ
детский сад «Мечта»
от 30.08.2021 г. № 92/1-о

**Положение
о психолого – педагогическом консилиуме**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта» (далее по тексту - ДОУ) в соответствии Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 27 октября 2011 г. № 2562; Уставом Центра; на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико - педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. Психолого- педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ, объединяющихся для диагностико - коррекционного, психолого – медико - педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии или состоянии декомпенсации.

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного, психолого – медико - педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии или состоянии декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. ППк ДОУ создается приказом заведующего при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.

1.6. ППк ДОУ в своей деятельности руководствуется Уставом ДОУ, договором между ДОУ и родителями (законными представителями), настоящим Положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОУ.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до

принятия нового.

2. Основные задачи ППк

2.1. Основными задачами ППк ДОУ являются:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии;
- разработка рекомендаций воспитателям и специалистам для обеспечения обоснованного индивидуально-дифференцированного подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ДОУ возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ППк

3.1. ППк создается приказом заведующего ДОУ ежегодно.

3.2. В состав ППк входят следующие работники ДОУ:

- заведующий ДОУ;
- старший воспитатель;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк;
- педагог-психолог (при наличии);
- учителя-логопеды;
- медицинская сестра;
- другие специалисты (при наличии).

В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

3.3. Для ведения ППк из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Секретарь ППк:

- информирует членов ППк о предстоящем заседании;
- при необходимости ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- ведет необходимую документацию.

3.6. ППк ДОУ работает по плану, составляющему часть годового плана ДОУ.

3.7. Внеплановые заседания ППк проводятся в случаях, не терпящих

отлагательства, либо по требованию не менее половины членов ППк, а так же по запросам родителей (законных представителей).

3.7. Заседание ППк считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих его членов.

3.8. решение ППк считается принятым, если за решение проголосовало более половины членов ППк от их списочного состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

3.9. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование воспитанников с отклонениями в развитии.

3.10. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между ДООУ и родителями (законными представителями).

3.11. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в Центре при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

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

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

3.14. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

3.15. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

3.16. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.17. При направлении ребенка в ППк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

3.18. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

4. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

4.1. ППк организует взаимодействие с органами самоуправления ДООУ:

- через участие членов ППк в заседаниях органов самоуправления ДОУ;
- через предоставление материалов органам самоуправления ДОУ, разработанных на заседаниях ППк.

5. Ответственность ППк

5.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Мечта»

ПРОТОКОЛ

от «__» _____ 20__ г. № ____

Заседания психолого-педагогического консилиума МАДОУ детский сад «Мечта»

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

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося,
результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих

тетрадей, контрольных и проверочных работи другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О.

Фамилия Члены ППк:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Мечта»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МАДОУ детский сад «Мечта»**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО

обучающегося:

Дата рождения обучающегося: группа:

Образовательная программа:

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 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 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.);

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 другой группы, конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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.

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. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. 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;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 4
к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ детского сада «Мечта»

Согласие

родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается

обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____ (подпись)

Приложение 5
к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ детского сада «Мечта»

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
по форме:**

№	Дата	Тематика заседания*	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;

обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; 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 Учреждения;

оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Приложение 6
к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ детского сада «Мечта»

Журнал регистрации направлений воспитанников на ТПМПК
по форме:

№	Ф.И.О. обучающего, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено Далее <i>перечень</i> документов, <i>переданных</i> родителям <i>(законным</i> <i>представителям)</i></p> <p>Я, <i>ФИО</i> <i>родитель (законный</i> <i>представитель)</i> <i>пакет</i> <i>документов</i> получил(а).</p> <p>«__»_____20__г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

