

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька»**

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька»

М.В. Родина

31.08.2022 г.



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме**

Великий Новгород

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого – педагогическом консилиуме (далее – Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька» (далее – учреждение).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29.12.2012; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования; приказом министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов; Уставом учреждения, договорами между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

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

2. Задачи ППк

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

2.2. Разработка адаптированных образовательных программ (далее – АОП), рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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.

2.4. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанников, динамику их состояния, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума и воспитателей.

2.5. Организационно-методическая поддержка педагогов учреждения в отношении образования и социальной адаптации сопровождаемых детей, испытывающих трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации детей с ОВЗ.

2.6. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе учреждения на основании приказа заведующего.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

3.3. Документация ППк хранится в методическом кабинете в течение 3 лет.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего.

3.5. Состав консилиума определяется для каждого конкретного случая психолого-педагогического сопровождения ребенка. В состав консилиума входят: председатель ППк - старший воспитатель, заместитель председателя ППк - учитель - логопед, секретарь ППк, члены ППк, воспитатели, другие специалисты, включенные в обучение, воспитание, социализацию и сопровождение конкретного ребенка, испытывающего трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, развития и социальной адаптации.

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания

3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении и являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника, разработки АОП.

3.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в заявлении, 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, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляются логопедическое и педагогическое представления ППк на воспитанника.

Представления ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 учреждения; 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.

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 учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

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. 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 воспитанников

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- проведение подгрупповых и(или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию и подбор дидактических и диагностических материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в учреждении;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

6.2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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. План работы ППк на учебный год;
4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
5. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

	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 воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

6. 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

7. Протоколы заседания ППк;

8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, 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 обучении ребенка в группе, Данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

9. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

п/п	ФИО воспитанника /группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Далее перечень Документов, переданных родителям (законным представителям) я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «__» _____ 20 г. Подпись: Расшифровка:

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование учреждения

от «___» _____ 21г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (Должность, роль в ППк), И. О. Фамилия (мать/отец
ФИО воспитанника).

Повестка дня:

- 1.
- ...2....

Ход заседания ППк:

- 1....
- 2....

Решение ППк:

- 1....
- 2....

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

- 1.
- ...2....

Председатель _____

ППК

И.О.Фамилия члены ГШк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Шапка/официальный бланк учреждения

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование учреждения)

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

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 _____

ППКи.О.Фамилия Члены ГШк:

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))

Педагогическое представление на воспитанника для
предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования;
- направленность группы
- факты, способные повлиять на развитие ребенка (в учреждении): 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 учреждением, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний 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 с ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в учреждении:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в учреждение: 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 учреждении³.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООПДО);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения); 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 образовательной 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, воспитателем, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре — указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для психолога - педагогического консилиума

ФИО ребенка:

Дата рождения:

Дата обследования речи:

Возраст ребенка на момент обследования: (лет, месяцев)

МАДОУ «Д/с №77 «Зоренька» г. Великий Новгород

Группа №

Краткий анамнез раннего речевого развития:

Речевая среда и социальные условия:

Артикуляционный аппарат. Анатомическое строение артикуляционного аппарата. Параметры движений губ и языка.

Устная речь

- Общее звучание речи.
- Словарь.
- Грамматический строй речи
- Слоговая структура речи
- Звукопроизношение.
- Фонематические процессы
- Связная речь
- Темп и плавность речи (особенности речи, связанные с заиканием).

Рекомендации:

Каждая из страниц логопедического представления заверена заведующим МАДОУ «Д/с № 77 «Зоренька» Родиной М.В.

Родители ознакомлены с результатами логопедического обследования ребёнка. Даны необходимые рекомендации.

Дата выдачи характеристики:

Заведующий (подпись)

Учитель-логопед (подпись)