

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48» комбинированного вида

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № 1 от «01» 09 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МАДОУ №48
Кудинова Н.Г.
приказ № 0-1 от «01» 09 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ (ППк)

I. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДООУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
 - Распоряжением Минспросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - Уставом МА ДООУ № 48;
 - настоящим Положением.
- 1.3. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией управления образования г.о. Краснотурьинска и управлением образования г.о. Краснотурьинска.

II. Цели и задачи деятельности ППк

- 2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДООУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
- 2.2. Задачами ППк являются:
 - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДООУ возможностей;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
 - организация взаимодействия между педагогическим коллективом и родителями;
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

— контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ППк.

III. Порядок создания ППк

- 3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе ДОУ приказом заведующего (при наличии соответствующих специалистов).
- 3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
- 3.3. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:
 - старший воспитатель;
 - педагог-психолог (председатель ППк);
 - учитель-логопед;
 - воспитатель логопедической группы (Чинякова В.Ю.);
 - заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.
- 3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.5. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.
- 3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).
- 3.7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанников 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, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 3.9. При направлении воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) специалистами оформляется характеристика на воспитанника (Приложение 4). Характеристика для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

IV. Организация деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на

обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, с целью решения конфликтных ситуаций.
- 4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников.
- 4.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
- 4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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.
- 4.8. 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 объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

V. Порядок проведения обследования специалистами ППк.

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанников.
- 5.2. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).
- 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, воспитанникам 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. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации (Приложение № 6).
- 5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется общее коллегиальное заключение ППк.
- 5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанников.

VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

- 6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана воспитанников;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, на основании медицинского заключения, могут включать особые условия обучения, воспитания и развития:
 - обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
 - проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
 - разработку адаптированной образовательной программы;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 6.4. Рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей(законных представителей).

**Перечень документации
ППк МА ДОУ № 48 « _____ »**

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 записи воспитанников на ППк по форме:

№	Дата	Ф.И.О. воспитанника (дата рождения)	Инициато р обращени я	Повод обращени я	График консультировани я

5. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)
1	2	3	4

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

№	Ф.И.О. воспитанн ика	Дата рожден ия	Групп а	Инициат ор обращен ия	Повод обращени я в ППк	Коллег иально е заклю чение	Результ а т обращен ия
1	2	3	4	5	6 6	7	8

7. Протоколы заседания ППк;
8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
 - результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, итоги педагогической диагностики;
 - коллегиальное заключение консилиума;
 - копии направлений (заключений) на ПМПк;
 - Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.
9. Журнал учета направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. воспитанни ка	Дата рождени я	Цель направлен ия	Причина направлен ия	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					<p>Получено: (далее перечень документов переданных родителям)</p> <hr/> <p>Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а) «__» ____ 20 __г. Подпись: Расшифровка:</p>

Приложение № 2
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме
МАДОУ № 48

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48» комбинированного вида

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МА ДОУ № 48 _____**

От « ____ » _____ 20__ г

№ _____

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк,
Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48» комбинированного вида

Коллегиальное заключение ППк МА ДОУ № 48

«___» _____ 20___ года

№ _____

Ф.И.О. обучающегося _____ Дата рождения: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Характер и структура нарушения развития:

2. Соответствие уровня интеллектуально и речевого развития возрастным нормам:

3. Уровень общего развития к моменту обследования:

4. Степень обучаемости ребенка

5. Необходимые организационные мероприятия:

6. Рекомендации по индивидуально педагогическому подходу к ребенку:

7. Содержание сопровождающей деятельности обучающегося:

Рекомендации педагогам:

Ведущий специалист (участник) психолого-педагогической работы	Вид психолого- педагогической работы	Сроки проведения
1	2	3

Рекомендации родителям (законным представителям):

1. ...

2. ...

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48» комбинированного вида

Коллегиальное заключение ППк МА ДОУ № 48

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

Ф.И.О. обучающегося _____ Дата рождения: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Характер и структура нарушения развития: _____
2. Соответствие уровня интеллектуально и речевого развития возрастным нормам: _____
3. Уровень общего развития к моменту обследования: _____
4. Степень обучаемости ребенка _____
5. Необходимые организационные мероприятия: _____
6. Рекомендации по индивидуальному педагогическому подходу к ребенку: _____
7. Содержание сопровождающей деятельности обучающегося: _____

Рекомендации педагогам:

Ведущий специалист (участник) психолого-педагогической работы	Вид психолого-педагогической работы	Сроки проведения
1	2	3

Рекомендации родителям (законным представителям):

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

_____ / _____ /

(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /
(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на): _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____

_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Характеристика на воспитанника

1. Ф.И. ребенка

-Группа (возрастная)

-Домашний адрес

-Дата рождения

-С какого времени посещает ДО, откуда поступил (из семьи, другого детского сада), данную группу

2. Характеристика семьи:

-Ф.И.О. родителей, место работы:

-Мама:

-Папа:

-Состав семьи:

-Кто занимается воспитанием ребенка

3. Успехами ребенка родители - интересуются, родительские собрания посещают регулярно, активно принимают участие в жизни группы (являются членами родительского комитета).

Контакт воспитателей с родителями (родственниками) установлен

Взаимоотношения со сверстниками – общительная, предпочитает играть с двумя, тремя детьми.

Взаимоотношения с педагогами – доверительные, активно идет на контакт

Соматическое здоровье – не имеет, аппетит хороший/ хорошо засыпает, спит долго

4. Характеристика деятельности:

навыки самообслуживания: может самостоятельно пользоваться туалетными принадлежностями, умываться, мыть руки, расчесывать волосы, может самостоятельно одеться, раздеться, обуться, завязывать и развязывать шнурки, пользоваться ложкой, вилкой, умеет убирать свои вещи.

Игровая деятельность: проявляет интерес к игрушкам, любимым играм, понимает правила игры, выполняет их, умеет поддерживать игру.

Конструктивная и графическая деятельность: умеет правильно собирать матрешку, пирамидку, складывать простые фигуры по образцу из счетных палочек, выполняет постройки из конструкторов; лепка (скатать шарик, брусок из пластилина и др.); изображение вертикальных линий, горизонтальных линий, вогнутость линий, изображение фигурок по образцу.

Отношение к занятиям: способна контролировать свою деятельность, доводит дело до конца, работает быстро, темп деятельности равномерный.

Принимает помощь: словесную, практическую, обучающую.

Физические качества: активная, подвижная, при выполнении упражнений доводит их до конца.

Нравственные качества: адекватно относится к родным, сверстникам, другим людям, имеет чувство привязанности, доброты, аккуратна, чистолюбива.

Дата заполнения _____

Воспитатель: _____

Заведующий: _____

О порядке взаимодействия ППк МА ДОУ № 48 с родителями (законными представителями)
воспитанника МА ДОУ № 48

СОГЛАСИЕ

на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения воспитанника, на обработку его персональных данных и размещение фото и видео файлов в социальных сетях детского сада.

<p>Заведующий МА ДОУ № 48 Кудинова Надежда Павловна подпись _____</p> <p>М.П.</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>Родители (законные представители) воспитанника МА ДОУ № 48</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать Ф.И.О. ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) Согласие _____ Подпись _____</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) воспитанника о проведении психолого-педагогического обследования и сопровождения воспитанника.</p>	<p>Выражаю согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение моего ребёнка, на обработку его персональных данных и размещение фото и видео файлов в социальных сетях детского сада.</p>

О порядке взаимодействия ППк МА ДОУ № 48 с родителями (законными представителями)
воспитанника МА ДОУ № 48

СОГЛАСИЕ

на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения воспитанника, на обработку его персональных данных и размещение фото и видео файлов в социальных сетях детского сада.

<p>Заведующий МА ДОУ № 48 Кудинова Надежда Павловна подпись _____</p> <p>М.П.</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>Родители (законные представители) воспитанника МА ДОУ № 48</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать Ф.И.О. ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) Согласие _____ Подпись _____</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) воспитанника о проведении психолого-педагогического обследования и сопровождения воспитанника.</p>	<p>Выражаю согласие на психолого- педагогическое обследование и сопровождение моего ребёнка на обработку его персональных данных и размещение фото и видео файлов в социальных сетях детского сада.</p>

Представление педагогических данных на консилиум

на ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С какого времени ребенок посещает детский сад _____

Откуда прибыл: (из ДОУ, из другого населенного пункта и т.п.) _____

Сведения о семье ребёнка:

1. Семья: *полная, неполная* (кто из родителей отсутствует) _____

2. Количество детей в семье _____

3. Материальное благосостояние семьи: *высокое, среднее, ниже среднего*

Особенности адаптации ребенка в группе: *легкая, средняя, тяжелая степень адаптация, дезадаптация* _____

Особенности общения с детьми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть)

(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. _____

Особенности общения со взрослыми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть) (не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. _____

Игровая деятельность:

Проявление интереса к игрушкам (нужное подчеркнуть): интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить) _____

Адекватность употребления игрушек (нужное подчеркнуть): совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением) _____

Характер действий с предметами – игрушками (нужное подчеркнуть): неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно – дидактическая (ролевая) игра. _____

Продолжительность

игры _____

Позиция ребенка в игре (нужное подчеркнуть): исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель. _____

Сопровождает игру речью, играет молча (нужное подчеркнуть) _____

Усвоение программного материала (уровень усвоения программного материала: высокий, средний, низкий) _____

Отношение к занятиям и их успешность: не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности ((не) стремится преодолевать, бросает работу, подглядывает за другими, _____