

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №60 Краснооктябрьского района Волгограда»

Введено в действие
приказом заведующего МОУ детский сад №60
от «12» сентября 2019г. № 107
заведующий МОУ детским садом №60
/Т.А.Клименко/

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического Совета МОУ
детский сад №60
Протокол № 2 от «12» сентября 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого- педагогическом консилиуме (далее – ППк) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р – 93, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее по тексту – МОУ детский сад № 60).

1.2. ППк МОУ детский сад № 60 является одной из форм взаимодействия администрации и педагогических работников образовательной организации с целью создания оптимальных условий развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк МОУ детский сад № 60 в своей деятельности руководствуется Уставом МОУ детский сад № 60, договором между МОУ детский сад № 60 и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Положением.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи психолого- педагогического консилиума

2.1. Выявление трудностей в освоении основной образовательной программы МОУ детский сад № 60, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей

обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создается на базе МОУ детский сад № 60 приказом руководителя образовательной организации или лицом, исполняющим его обязанности о создании ППк с утверждением состава.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

3.3. Срок хранения документов ППк в МОУ детский сад № 60 осуществляется в течение всего срока хранения личного дела обучающегося в образовательном учреждении.¹

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МОУ детский сад № 60.

3.5. В состав ППк входят:

-председатель ППк – старший воспитатель МОУ детский сад № 60,

-заместитель председателя ППк (определенный из числа членов),

-педагоги МОУ детский сад № 60,

-секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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 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

¹ Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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.

3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности психолого- педагогического консилиума

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ детский сад № 60 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

4.4. 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 работников и администрации МОУ детский сад № 60;

- 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 обучающегося.

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

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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.

5. Проведение обследования психолого- педагогического консилиума

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист детского сада. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк при необходимости.

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

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

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

6 Содержание рекомендаций психолого- педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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 общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ детский сад № 60.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

-предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе²:

-проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
-разработку индивидуального образовательного маршрута;
-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
-профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

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

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

Приложение 1
к Положению психолого-педагогический консилиум

Документация психолого-педагогического консилиума

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 учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания ³	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение .

В карте развития находятся:

- результаты комплексного обследования,
- характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
- коллегиальное заключение консилиума,
- копии направлений на ПМПК,
- согласие родителей (законных представителей) на обследование психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
- вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-

³ 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; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается администрации детского сада, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рожден ия	Цель направле ния	Причин а направл ения	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>" " _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>

Приложение :
к Положению психолого-педагогического
консилиума

Шапка/официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого- педагогического консилиума
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 60 Краснооктябрьского района» Волгограда»**

№ _____

от " ____ " _____ 20__ г.

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, другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3
к Положению психолого-педагогический консилиум

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 Краснооктябрьского района» Волгограда»

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))

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 4
к Положению психолого-педагогический консилиум

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

Утверждено приказом
департамента по образованию
администрации Волгограда
от 22.02.2017 № 124

НАПРАВЛЕНИЕ ребенка на ПМПК

МОУ _____ № _____ _____ района Волгограда
Районное отделение территориальной ПМПК Волгограда

направляет

_____ (Фамилия Имя Отчество ребенка)
« ____ » _____ года рождения,

проживающего в г. Волгограде по адресу:
_____ (адрес регистрации по месту жительства или фактического проживания)

на обследование в:

районное отделение территориальной ПМПК Волгограда
городское отделение территориальной ПМПК Волгограда
Центральную ПМПК Волгоградской области

в связи с: _____
(указываются причины направления ребенка на ПМПК)

Приложение: (указать перечень документов, выданных родителю (законному представителю) ребенка на руки, для предъявления в ПМПК)

/ _____
(подпись родителя (_____ законного представителя) ребенка, расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

/ _____ /
(подпись руководителя МОУ / руководителя ПМПК Волгограда, расшифровка)

(контактный телефон, адрес МОУ / ПМПК Волгограда)

М.П.

Педагогическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Тип семьи (полная, неполная) _____
2. Количество детей в семье _____
3. Другие члены семьи _____
4. Характер внутрисемейных отношений (благоприятные, неблагоприятные, причины) _____
5. Особенности семейного воспитания _____
6. Поведение в группе, _____
7. Общение со взрослыми и детьми (агрессивен, замкнут, навязчив, равнодушен, упрям, избирательный негативизм, частая смена друзей и др.) _____
8. Социально-бытовые навыки и ориентировка в окружающем _____
9. Отношение к занятиям, их успешность (соответствие знаний, умений и навыков ФГО _____
10. Характерные ошибки при письме _____
при чтении _____
при счёте _____
11. Физическое развитие (истощаемость, утомляемость, расторможенность, соматическая ослабленность, плохой сон, аппетит) _____
12. Моторное развитие (не развита мелкая моторика, нарушена общая координация, медлителен в движениях, движения хаотичны) _____
13. Интересы, игровая (учебная) деятельность (предпочитает манипулирование с предметами, игры с воображаемыми предметами, конструктивные игры, сюжетно-ролевые игры, подвижные) _____
14. Речевое развитие (речь невнятна, трудности звукопроизношения, словарный запас беден, речь аграмматична, малоразговорчив, многословен, трудности при пересказе ответы односложные) _____
15. Индивидуальные особенности _____
16. Выводы и рекомендации _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
Педагог _____ / _____ / _____ / М.П.
Руководитель ОУ _____ / _____ / _____ / М.П.

Логопедическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Раннее речевое развитие: гуление с _____, лепет с _____ слова с _____, фраза с _____
2. Прерывалось ли речевое развитие (по какой причине) _____
3. Занимались ли с логопедом (с какого возраста) _____
4. Результативность _____
5. Особенности строения артикуляционного аппарата _____
6. Состояние артикуляционной моторики (тонус, объём, синкинезии, способность переключению, обильная саливация, тремор и др.) _____
7. Особенности динамической стороны речи (темп, ритм, паузация, интонация, го. _____
8. Звукопроизношение _____
9. Состояние фонематического восприятия, анализа и синтеза (трудности воспрон слогов, слов с оппозиционными звуками, определения позиции, последовательнос количества звуков в слове) _____
10. Слоговая структура слов (элизии, перестановки, вставки) _____
11. Словарь (общая характеристика словарного запаса, осмысленный объём, качес употребление, соотношение активного и пассивного словаря, преимущественное употребление различных частей речи) _____
(трудности в подборе обобщающих слов, глаголов, прилагательных, синонимов, антонимов, родственных слов) _____
12. Грамматический строй речи (трудности в процессе словоизменения, словообразования, в построении предложно-падежных конструкций) _____
13. Связная речь (общая характеристика речи, качество рассказа, уровень наглядн уровень связности, типы используемых предложений, уровень необходимой помо _____
14. Особенности речи, связанные с заиканием _____
15. Письмо (особенности графики, специфические ошибки, списывание, диктант, самостоятельная работа, неспецифические ошибки) _____
16. Чтение (побуквенное, послоговое, слитное, механическое, осмысленное, пони прочитанного, характеристика ошибок) _____
17. Наличие двуязычия в семье _____
18. Заключение и рекомендации _____

« _____ » _____ 20__ г.

Учитель-логопед _____ / _____ /

Руководитель ОУ _____ / _____ / М.П.

Психологическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация (знает – не знает): возраст, адрес, родственные отношения, времена года, месяцы, дни недели, части суток

2. Пространственные представления (ориентируется – нет): в схеме тела, в пространстве относительно себя, относительно заданного объекта, на листе бумаги, понимание пространственных предлогов, наречий

3. Конструктивные способности (соотносит сам – соотносит с _____ помощью, путает, называет, действует методом проб и ошибок): сложить фигуру по образцу, работа с разрезными картинками, кубиками, графическая деятельность)

4. Восприятие (избирательность, скорость, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины):

5. Внимание (устойчивость, переключаемость, концентрация, объём):

6. Память (особенности процесса запоминания и воспроизведения информации, в т.ч. отсроченного воспроизведения):

7. Мышление (операции обобщения, классификации сравнения; критичность, глубина, самостоятельность; преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое):

8. Работоспособность, темп деятельности, утомляемость:

9. Языковой статус ребёнка. Степень владения русским языком:

10. Особенности эмоционально-волевой сферы (преобладающий эмоциональный фон, адекватность эмоциональных реакций, наличие немотивированных колебаний в настроении, проявление негативных реакций, проявление волевых качеств, способность к сопереживанию):

11. Ведущий вид деятельности (игровая, учебная, бытовой труд):

12. Описать ведущий вид деятельности: особенности игровой деятельности (соответствует возрасту, соответствует более раннему возрасту, игра отсутствует, иное):

13. Произвольность поведения:

14. Особенности обучаемости, принимаемый вид помощи ребёнком (стимулирующий, направляющий, обучающий):

15. Отношение ребёнка к процессу обследования (позитивное, негативное, нейтральное):

16. Латеральность

17. Заключение и рекомендации:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Педагог-психолог _____ / _____ /

Руководитель ОУ _____ / _____ /

Приложение 5
к Положению психолого-педагогический консилиум

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" ____ " _____ 20__ г.

/ _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

Прошнуровано и
пронумеровано

в кол-ве

14 листов

листа(ов)

А. Клименко

Заведующий

МОУ детский сад № 60

