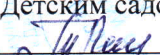
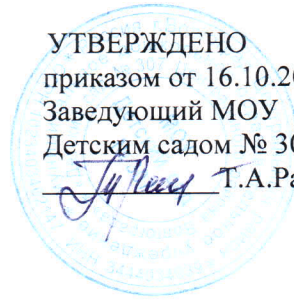


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №307 Центрального района Волгограда»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического Совета
МОУ Детский сад № 307
Протокол № 2 от 16.10.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 16.10.2019. № 100
Заведующий МОУ
Детским садом № 307:
 Т.А.Расщепкина



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого - педагогическом консилиуме муниципального дошкольного учреждения «Детский сад № 307 Центрального района Волгограда» (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 № 307 Центрального района Волгограда» (далее по тексту – МОУ).

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия участников образовательного процесса МОУ с целью создания оптимальных условий развития, социализации и адаптации обучающихся посредством их психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом МОУ, договором между МОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Положением.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи психолого - педагогического консилиума

Задачами ППк являются:

2.1. Выявление трудностей в освоении основной образовательной программы МОУ, 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 участниками образовательных отношений.

3. Организация деятельности психолого - педагогического консилиума

3.1. ППк создается на базе МОУ приказом руководителя с утверждением состава.

3.2. В ППк ведется документация согласно *(приложению 1)*.

3.3. Срок хранения документов ППк в МОУ осуществляется в течение нахождения воспитанника в образовательном учреждении.¹

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МОУ.

3.5. В состав ППк входят:

- председатель ППк – старший воспитатель МОУ,
- члены ППк (из числа педагогов МОУ),
- 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 воспитанника 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 воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 дошкольного образования.

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 воспитанника на заседание Центрального районного отделения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Волгограда (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника *(приложение 4)*.

Представление ППк на воспитанника 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 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.2. Заседания ППк проводятся не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и

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

дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.3. 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 работников и администрации МОУ;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.4. 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.

4.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

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 воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника 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 воспитаннику 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 воспитанников

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья

конкретизированы. 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 МСУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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

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

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. План работы 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 и группы	Дата рожден ия	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальн ое заклучение	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,
- акты наблюдений на ПМПк,
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
- список действий по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

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

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося и группы	Дата рожден ая	Цель направле ния	Причин а направл	Отметка о получении направления родителями

³ Утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; результаты комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов обследования, коррекционной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ДМБКО; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционной-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

		ения	
			<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 2
к Положению психолого-педагогический консилиум

Шапка/официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого - педагогического консилиума
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 307 Центрального района» Волгограда»**

N _____ от "___" _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (картинки, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, 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 № 307 Центрального района» Волгограда»

Дата: _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения воспитанника: _____ группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк _____

(выявление особенностей у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации, наличие родительского запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая методические советы,сроков оказания психолого- педагогической помощи.

Рекомендации по коррекции: _____

Рекомендации родителям: _____

Приложение (карты 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 согласен(на) _____ / _____

(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))

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
Районный отдел по делам территориальной ПМПК Волгограда

направлен:

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

проживающего в г. Волгограде по адресу:

_____ (адрес регистрации по месту жительства или фактического проживания)

на обучение в:

районный отдел по делам территориальной ПМПК Волгограда
городской администрации территориальной ПМПК Волгограда
Центральную ПМПК Волгоградской области

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

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

_____ (подпись 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. Дружеские отношения _____
4. Характер взаимоотношений (благоприятные, неблагоприятные, причины) _____

5. Особенности домашнего воспитания _____
6. Поведение ребенка в классе _____
7. Общение со сверстниками и детьми (агрессивен, замкнут, навязчив, равнодушен, упрям, избирательный контакт, частая смена друзей и др.) _____

8. Социально-бытовые навыки и ориентировка в окружающем _____

9. Отношение к школьным, их успешность (соответствие знаний, умений и навыков ФГОС) _____

10. Характеристика занятий при письме _____
при чтении _____
при счете _____
11. Особенности самочувствия (истощаемость, утомляемость, расторможенность, соматическая ослабленность, аппетит) _____
12. Моторная зрелость (не развита мелкая моторика, нарушена общая координация, медлительность движений, движения хаотичны) _____
13. Интеллектуальная (учебная) деятельность (предпочитает манипулирование с предметами, игры с комбинированными предметами, конструктивные игры, сюжетно-ролевые игры, подвижные) _____
14. Развитие речевого навыка (незвнятна, трудности звукопроизношения, словарный запас беден, речь агрессивна, много разговорчив, многословен, трудности при пересказе, ответы односложные) _____
15. Особенности эмоциональности _____
16. Особенности поведения _____

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

Логопедическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Ранний этап развития: гуление с _____, лепет с _____, слова с _____, фраза с _____.
2. Препятствия к речевому развитию (по какой причине) _____
3. Заикание: начало заболевания (с какого возраста) _____
4. Результативность _____
5. Особенности строения артикуляционного аппарата _____
6. Особенности артикуляционной моторики (тонус, объём, синкинезии, способность к переключению, избыточная заливка, тремор и др.) _____
7. Особенности динамической стороны речи (темп, ритм, паузация, интонация, голос) _____
8. Звучность речи _____
9. Особенности фонематического восприятия, анализа и синтеза (трудности воспроизведения слогов, слов из несвойственными звуками, определения позиции, последовательности, количества звуков в слове) _____
10. Особенности структуры слов (элизии, перестановки, вставки) _____
11. Особенности лексической характеристика словарного запаса, осмысленный объём, качественное употребление, соотношение активного и пассивного словаря, преимущественное употребление форм отдельных частей речи) _____
(трудности в употреблении слов, глаголов, прилагательных, синонимов, антонимов, родственных слов)
12. Грамматическая сторона речи (трудности в процессе словоизменения, словообразования, в построении грамматически-смысловых конструкций) _____
13. Связная речь: особенности характеристика речи, качество рассказа, уровень наглядности, уровень сложности, типы используемых предложений, уровень необходимой помощи) _____
14. Особенности взаимодействия с заиканием _____
15. Особенности трудности графики, специфические ошибки, списывание, диктант, самостоятельная работа, неспецифические ошибки) _____
16. Чтение: особенности (слоговое, слитное, механическое, осмысленное, понимание произношения, характеристика ошибок) _____
17. Наблюдение ребенка в семье _____
18. Состояние адаптации _____

«_____» _____ г.

Учитель логопеда _____ / _____ /
Руководитель _____ / _____ / М.П.

Психологическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Общие сведения о личности и социально-бытовая ориентация (знает – не знает): возраст, адрес, родители, дата рождения, 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 отношений, наречий

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

4. Восприятие цвета, яркость, скорость, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины

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

6. Память (тип памяти, процесс запоминания и воспроизведения информации, в т.ч. отсроченный воспроизведения):

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

8. Работоспособность, темп деятельности, утомляемость:

9. Языковые способности. Степень владения русским языком:

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

11. Виды игровой деятельности (игровая, учебная, бытовой труд):

12. Особенности игровой деятельности: особенности игровой деятельности (соответствует возрасту, отличается от более раннему возрасту, игра отсутствует, иное):

13. Предпочтения в играх:

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

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

16. Особенности поведения:

17. Особенности самооценки:

« _____ » _____ г.

Педагог _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /

Приложение 5
к Положению психолого-педагогический консилиум

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являюсь _____ (законным _____ представителем)

_____ (нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

п. _____
/ _____
(расшифровка подписи)