


Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»
пгт. Талинка Октябрьский район

(МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ "ДСОВ
«Лесная сказка»
 О.А.Гребенникова
Приказ № 237-од от 16 октября 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПСИХОЛОГО -ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад общеразвивающего вида "Лесная сказка"

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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 (воспитанника) с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся (воспитанником), и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (воспитанника). (приложение № 3).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (воспитанников) и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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 (воспитанников).

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося (воспитанника), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося (воспитанника).

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

3.4. 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 (воспитанника).

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся (воспитаннику) назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося (воспитанника) на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников).

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся (воспитаннику) необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся (воспитанников), в том числе на период адаптации обучающегося (воспитанника) в организации/месяц, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся (воспитаннику) необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника), 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 обучающимся (воспитанником);
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося (воспитанника);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 16.10.2019

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

" " 20__ г.

№ _____

Председатель –
Секретарь –

Присутствовали: члены ППк

Воспитатели

Родитель (законный представитель) _____, воспитанник _____

Отсутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ: _____

1. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

2. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

3. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

Приложения:

1)

2)

Председатель

Члены ППк

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 16.10.2019

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»
(МБДОУ "ДСОВ "Лесная сказка"

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

" " 20__ г.

№ _____

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося (воспитанника):	
Дата рождения обучающегося:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

- 1)
- 2)

Председатель
Члены ППк

С решением ознакомлен(а)

_____ подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)

_____ подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____ /

_____ подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 16.10.2019

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося (воспитанника) для предоставления на ПМПК

(Ф. И. О., 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.;
отдельный для обучающихся (воспитанников) с...;

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, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков непрерывной образовательной деятельности 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 три 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 отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.), 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 – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

– хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося (воспитанника), ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, например запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т. п.);

– характер занятости в свободное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

– отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемых видов деятельности, любимых воспитателей);

– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

– значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (воспитанника) (приоритетная, второстепенная);

– значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (воспитанника) (сколько времени, по его собственному мнению, проводит в социальных сетях);

– способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

– самосознание (самооценка);

– особенности психосексуального развития;

– религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

– отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

– жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

– совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

– наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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 (воспитанника) 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 (воспитанника).

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 16.10.2019

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

Я, _____

паспорт _____ выдан _____

являясь родителем (законным представителем) _____

год рождения _____ воспитанника группы _____

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)