

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2 «Радуга»**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол №1 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ №2 «Радуга»
от 31.08.2022г. №69-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого – педагогическом консилиуме

г. Лодейное Поле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Радуга» (далее - Организации) в соответствии с:

- Приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области «Об утверждении Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области от 12.04. 2022 г. №18.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации, 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. Направление обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом или психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

1.3.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается в Организации приказом заведующего Организации при наличии в нем соответствующих специалистов.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

2.2.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2.2.2. Положение о ППк;

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению №1 к Положению;

2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого – педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению №2 к Положению;

2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно приложению №3 к Положению;

2.2.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению №4 к Положению;

- 2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающихся, на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно приложению №5 к Положению;
- 2.2.9. Психолого – педагогическое представление (характеристика) на обучающегося для предоставления в ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению №6 к Положению;
- 2.2.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению №7 к Положению;
- 2.2.11. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
- 2.3. Срок хранения документов ППк три года.
- 2.4. Общее руководство ППк возлагается на заведующего Организацией.
- 2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.
Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ППк. 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.
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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
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.
- 2.9. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого – педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр передается в ПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк.

3.Режим деятельности ППк

3.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2.Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3.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.

3.4.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 и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5.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.

3.6.Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7.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.

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.

4.2.Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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.

5. Основные категории обучающихся, нуждающихся в психолого – педагогическом сопровождении и содержании рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

5.1. Основными категориями обучающихся, нуждающихся в психолого – педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. обучающиеся на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети – инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одаренные обучающиеся.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся могут включать:

- разработку адаптированной образовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на официальном сайте организации

6.1. На официальном сайте Организации размещаются сведения о деятельности ППк:

Положение о ППк с реквизитами утверждения в Организации;

Приказ о составе ППк с реквизитами утверждения в Организации.

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании изменений в законодательстве РФ.

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

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* 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 обучающимися, зачисление обучающихся на коррекционные занятия, направление обучающихся на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определенной образовательной организацией); экспертиза основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно- развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Приложение №2
к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме

**Журнал регистрации заключений психолого – педагогического консилиума по
форме:**

№	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения В ППк	Коллегиальное заключение	Результат обраще ния

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2 «Радуга»

**Протокол
заседания психолога – педагогического консилиума**

от « » _____ 20 ____ г..

№ _____

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в учреждении, роль ППк), И.О.Фамилия (мать/ отец Ф.И.О. 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/

Приложение №4
к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме

Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме:

№	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления на ПМПК	Отметка о получении родителями (законными представителями) документов для ПМПК
				<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>« _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка _____</p>

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

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являюсь родителем (законным представителем) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

подпись

расшифровка

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(дошкольный возраст)

Ф.И.О.
ребенка _____

Дата
рождения _____ **возраст** _____

Образовательное
учреждение _____

Группа (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) _____

Программа **обучения** (ООП, АООП для детей...) _____

В **каком** **возрасте** **поступил** **в**
ДОУ _____

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ДОУ) (нужное подчеркнуть): отсутствуют/ переход из одного ДОУ в другое ДОУ/ перевод в состав другой группы/ смена воспитателя (однократная, повторная)/ межличностные конфликты в среде сверстников/ конфликт семьи с ДОУ/ наличие частых хронических заболеваний/ частые пропуски и др. _____

Семья (нужное подчеркнуть): полная, неполная, многодетная _____

Трудности, переживаемые в семье (нужное подчеркнуть): отсутствуют/ материальные/ хроническая психотравматизация/ особо отмечается наличие жестокого обращения к ребенку/ факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным и антисоциальным поведением, психическими расстройствами, братья/сестры с нарушениями развития/ 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 ребенком и др. _____

Приоритетно **воспитанием** **ребенка**
занимается _____

Особенности латеритизации (нужное подчеркнуть): праворукий /леворукий / амбидекстр _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ДОУ

Динамика освоения программного материала:

учебно-методический комплект, по которому обучается ребенок (авторы и название)

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (нужное подчеркнуть):

соответствует/ неравномерный/ частично соответствует/ не соответствует

Особенности, влияющие на результативность обучения (нужное подчеркнуть):

мотивация сформирована/ недостаточная/ нестабильная/ фактически не проявляется

сензитивность в отношениях с воспитателями в учебной деятельности:

на критику обижается/ дает аффективную вспышку протеста/ прекращает деятельность/
фактически не реагирует,
иное _____

_____, **качество деятельности при этом** остается без изменений/ ухудшается/
снижается

эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, открытого занятия и пр.:

высокая/ неравномерная/ нестабильная/ не выявляется

истощаемость высокая/ с очевидным снижением качества деятельности/ умеренная/
незначительная

Отношение семьи к трудностям ребенка (нужное подчеркнуть): готовность к сотрудничеству/ игнорирование/ наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку/ факты дополнительных (оплачиваемых родителями (законными представителями)) занятий с ребёнком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

Получаемая коррекционно-развивающая помощь, психолого-педагогическая помощь (нужное подчеркнуть): занятия с учителем-логопедом/ учителем-дефектологом/ педагогом-психологом/ указать длительность занятий (т.е. когда начались/закончились занятия) _____

Оценка адаптации в группе (нужное подчеркнуть): хорошая/ удовлетворительная/
недостаточная

Особенности игровой деятельности (нужное подчеркнуть): игры соответствуют возрасту/ игры соответствуют более раннему возрасту/ преобладают манипулятивные игры/ игровая деятельность отсутствует

Характеристика общей осведомленности и социально-бытовой ориентировки (степень социальной зрелости воспитанника; ориентация в явлениях и предметах окружающей жизни) (нужное подчеркнуть):

понимает/ не понимает смысл житейских ситуаций;

знает/ не знает свое полное имя (фамилия, имя, отчество), полные имена родителей;

понимает/ не понимает близкородственные связи;

понимает/ не понимает понятия старший, младший;
называет/ не называет адрес проживания;
не забывает / забывает названия некоторых предметов;
знает/ не знает правила безопасного поведения на улице;
дает/ не дает краткие сведения о себе и окружающих;
отвечает/ не отвечает на вопросы о наличии друзей, увлечений;
ответы _____ полные/ краткие/ односложные
/иное _____

Характеристика психофизического развития *(нужное подчеркнуть)*:

работоспособность: соответствует возрасту / не соответствует;

развитие крупной и мелкой моторики: соответствует возрасту / ребенок неловок, неуклюж / слабо развита; **зрительно-пространственная ориентация:** соответствует возрасту / недостаточно сформирована;

особенности внимания: устойчивое / недостаточно устойчивое / неустойчивое;

особенности памяти: без выраженных особенностей / медленно запоминает и быстро забывает / быстро запоминает и быстро забывает;

мышление: соответствует возрасту/ недостаточно сообразителен/ имеет очевидные нарушения мышления; **восприятие:** соответствует возрасту / имеются нарушения зрительного восприятия / имеются нарушения слухового восприятия / комплексные нарушения восприятия

Общая оценка состояния учебных навыков *(нужное подчеркнуть)*: усваивает программу хорошо/ удовлетворительно/ программу усваивает с трудом / программу не усваивает

Ознакомление с окружающим *(нужное подчеркнуть)*: усваивает программу хорошо/ усваивает удовлетворительно/ усваивает с трудом / программу не усваивает

Развитие элементарных математических представлений *(нужное подчеркнуть)*: усваивает программу хорошо/ усваивает удовлетворительно / усваивает с трудом / программу не усваивает

Конструирование и ручной труд *(нужное подчеркнуть)*: усваивает программу хорошо / усваивает удовлетворительно / усваивает с трудом / программу не усваивает

Особенности устной речи: речь соответствует возрасту/ речь невнятная; имеются трудности в произношении звуков/ скудный словарный запас/ речь грамматически
неправильна/ запинки в речи/ иное

Основные трудности в общении *(нужное подчеркнуть)*: трудностей нет/ не умеет поддерживать игру/ предпочитает быть в одиночестве / плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми / конфликтен

Индивидуальные особенности обучения *(нужное подчеркнуть)*: быстро усваивает новые понятия/ способен действовать при минимальной помощи воспитателя/ не способен

контролировать свою деятельность/ неусидчив, не доводит дело до конца/ мешает педагогу, детям/ быстро утомляется/ иное _____

Темп деятельности: соответствует возрасту/ сонлив и вял в течение дня/ темп работы на занятиях неравномерный /работает медленно, с невниманием / темп деятельности быстрый, деятельность «хаотична и бестолкова»

Соматическое здоровье (*нужное подчеркнуть*): болеет редко/ часто болеет простудными заболеваниями/ имеет хронические заболевания

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 _____

Воспитатель _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Заведующий ДОУ _____ / _____
подпись расшифровка подписи

МП

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2 «Радуга»

Заключение
психолога – педагогического консилиума

от « » _____ 20 ____ г..

№ протокола ППк _____

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Адрес _____

Образовательная программа _____

Группа _____

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) _____

Заключение педагога – психолога _____

Заключение учителя – логопеда _____

Заключение других специалистов (при наличии) _____

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; для ПМПк: 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).

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк: _____ / И.О.Фамилия/

Члены ППк:
_____ / И.О.Фамилия/

_____ / И.О.Фамилия/

С заключением ознакомлена _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

С решением согласен (а) _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

С решением согласен (а) частично, не согласен с пунктами _____
_____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)