

**Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная
организация центр развития ребенка детский сад №18
муниципального образования Темрюкский район**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета от 24.12.2019г
Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
заведующим
МБДОУ ЦРР ДС №18 МОТР
Н.Е. Борисенко
Приказ №1-М от 09.01.2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации центра развития ребенка детского сада № 18 муниципального образования Темрюкский район (далее – ДОО) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», на основании письма Минобразования РФ «О психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 20.09.2019г. № Р-93.

1.2. Психолого-педагогический консилиум Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации центра развития ребенка детского сада № 18 муниципального образования Темрюкский район (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов ДОО, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

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, создание специальных условий получения образования;

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

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

Для организации деятельности ППк в ДОО оформляются:

Приказ заведующего ДОО с утверждением состава ППк;

Положение о ППк, утвержденное заведующим ДОО;

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим ДОО.

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

2.5. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОО.

2.6. Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель;

- воспитатели групп, представляющие воспитанника на ППк;

- педагог-психолог;

- учитель-логопед;

- учитель-дефектолог;

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.7. В необходимых случаях на заседании ППк приглашаются родители (законные представители).

2.8. Заседания ППк проводятся под руководством председателя.

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2)

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

2.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае не согласия 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 маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

3. Режим деятельности

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом 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. Внеплановое заседание ППк проводится 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 ДОО; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаев.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты комплексного обследования специалистов ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатель группы, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи 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.

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.

4.7. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную психолог-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

4.8. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться по официальному запросу.

5. Ответственность специалистов ППк

5.1. Специалисты ППк несут ответственность за правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

-за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

-за принимаемые решения;

-за конфиденциальность информации.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития обучающегося с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации, получающего психологическое педагогическое сопровождение;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: (перечень документов) Я, законный представитель _____ _____ пакет документов получил (а) «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная
организация центр развития ребенка детский сад № 18
муниципального образования Темрюкский район

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность, роль в ППк)

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

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

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная
организация центр развития ребенка детский сад № 18
муниципального образования Темрюкский район

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления ППк:

Коллегиальное заключение ППк

вывод 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

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 (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

_____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - 1.в группе;
 - 2.на дому;
 - 3.в форме семейного образования;
 - 4.сетевая форма реализации образовательной программы;
 - 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 педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и другое;

-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 расстройства, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких 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: качество 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 организации¹;

5. Динамика и освоение программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы и название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысока, неравномерна);

6. Особенности влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *эмоциональная напряженность* (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и другое;

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);

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать), (занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнения рекомендаций и домашних заданий этих специалистов;

9. Характеристика взросления²:

- увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, перестали заниматься из-за нехватки средств и другое);

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

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

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);

¹ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

² Для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

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

*Поведенческие девиации*³:

-проявление агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным, склонность к насилию);

-оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

-проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

-повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных сверстников и другое);

-дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать);

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

« ____ » _____ 20__ г

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Заведующий ДОО _____ И.О. Фамилия

³ Для обучающихся с девиантным (общественно-опасным поведением).

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) _____

(ФИО, группа в котором (ой) обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ___ » _____ 20__ г _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)