

Принято
на заседании Педагогического совета
МБДОУ ЦРР – детского сада №7
«Ромашка»
Протокол № 4 от «19» мая 2021 г.



Утверждено
приказом заведующего МБДОУ ЦРР –
детским садом №7 «Ромашка»
Новик Т.А.
№ 21 от «20» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ консилиуме

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка - детского сада № 7 «Ромашка» города Новоалтайска Алтайского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка - детского сада № 7 «Ромашка» города Новоалтайска Алтайского края (далее по тексту МБДОУ ЦРР №7)

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Настоящее положение о ППк разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.4. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ ЦРР №7 приказом заведующего (при наличии соответствующих специалистов). Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.2. Приказом заведующего утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

2.3. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений консилиума, отраженных в протоколе заседания. 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. Деятельность специалистов ППк отражена в Таблице 1.

Таблица 1

Состав ППк	Деятельность членов ППк
Председатель ППк	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет непосредственное руководство деятельностью ППк; – утверждает график работы ППк; – обеспечивает систематичность заседаний ППк; – обеспечивает контроль качества и своевременность выполнения мероприятий, предусмотренных программой педагогического сопровождения и рекомендациями ТПМПк.
Секретарь ППк	<ul style="list-style-type: none"> – информирует состав членов ППк для очередного заседания, состав обучающихся и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание; – информирует родителей (законных представителей) и специалистов ППк МБДОУ ЦРР №7 об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ППк МБДОУ ЦРР №7; – координирует взаимодействие ППк МБДОУ ЦРР №7 с ТПМПк и другими организациями (при необходимости).
Педагог-психолог, учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> – организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии воспитанника, уровне усвоения программного материала; – проводят диагностику, консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей); – обобщают, систематизируют полученные диагностические данные; – формулируют диагностические выводы, рекомендации; – обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при освоении ими основных образовательных программ.
Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> – выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками; – предоставляет педагогическую характеристику на воспитанника, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед; – предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия; – формулирует педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательного процесса и адаптации и отражает их в характеристике; – анализирует динамику развития воспитанника и усвоение им основной образовательной программы; – представляет пакет документов на воспитанника к заседанию ППк;

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

2.5. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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 ФГОС.

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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (*Приложение 4*). Предоставление ППк на воспитанника для представления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ ЦРР №7 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 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 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 воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. 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.

3.7. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, в виде дополнительных баллов к стимулирующей части заработной платы (при наличии денежных средств).

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ 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 и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет 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 воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана (маршрута сопровождения) воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесение изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- предоставление услуг тьютора (при наличии), в том числе на период адаптации воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ ЦРР №7.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- снижение объема задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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

Документация ППк

№ п/п	Документация	Сроки хранения
1	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	Ежегодно
2	Положение о ППк	До принятия нового
3	График плановых заседаний ППк	До принятия нового
4	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	В течение 5 лет после окончания
5	Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк	В течение 5 лет после окончания
6	Журнал направлений обучающихся на ТПМПК	В течение 5 лет после окончания
7	Протоколы заседаний ППк	В течение 5 лет после окончания
8	Карта развития воспитанника	В течение периода сопровождения, а также в течение 3 лет после завершения процесса сопровождения

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий _____

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

График проведения плановых заседаний ППк на _____ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Журнал
учета

заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ТПМПК

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					<p>Получено: (далее перечень документов переданных родителям)</p> <p>_____ Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а)</p> <p>« ____ » ____ 20 ____ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

Шапка/официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра
развития ребёнка – детского сада №7 «Ромашка» города Новоалтайска
Алтайского края**

№ _____

от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О., должность_____
Ф.И.О., должность_____
Ф.И.О., законного представителя**Повестка дня:**

1. ...

2. ...

Ход заседания ПШк:

1. ...

2. ...

Решение ПШк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ПШк _____ И.О. Фамилия

Члены ПШк:

_____/_____/_____
Фамилия И.О._____/_____/_____
Фамилия И.О._____/_____/_____
Фамилия И.О.

Другие присутствующие на заседании:

_____/_____/_____
Фамилия И.О._____/_____/_____
Фамилия И.О.

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума № _____
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребёнка – детского сада №7 «Ромашка»
города Новоалтайска Алтайского края

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____ Группа _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов и сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи)

Рекомендации педагогам**Рекомендации родителям**

Председатель ППк _____

(подпись) (ФИО)

Члены ППк

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

С решением ознакомлен(а)

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

С решением согласен (на)

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

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

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ТПМПК**

ФИО _____
 Дата рождения _____
 Образовательная организация _____
 Класс/группа _____

I. Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию _____
2. Программа обучения (полное наименование) _____
3. Форма получения образования:
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) _____
класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ... _____
4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)
5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (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 учебных занятий и др. _____
6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых) _____
7. 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 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком)

II. 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 (*для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями) _____

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 воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для воспитанника 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 отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), 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, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов _____

9. Характеристики взросления (*для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения*):

хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для 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 во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) _____

отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей) _____

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

характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер) _____

значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная) _____

значимость виртуального общения в системе ценностей 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) _____

принадлежность к молодежной субкультуре(ам) _____

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 ((для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

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 _____ Подпись председателя ППк _____

Печать образовательной организации.

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____ дата _____

Дата, подпись родителя _____ Ф.И.О. родителя (полностью) _____

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____

Дата, подпись родителя _____ Ф.И.О. родителя (полностью) _____

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

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
_____, *(номер,*
серия паспорта, кем и когда выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
нужное подчеркнуть

Ф.И.О. полностью, дата рождения, группа

на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ1, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка подписи)



Handwritten text in blue and red ink, partially obscured by a red stamp. Visible words include:
...отдел городского развития Новосибирска
...отдел городского развития Новосибирска
...отдел городского развития Новосибирска
...отдел городского развития Новосибирска
...отдел городского развития Новосибирска

Red stamp containing illegible text, possibly a date or signature.

