

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 1 от «31» 08 2022 г.



Утверждено

Заведующим МБДОУ «Павловский д/с

№15»

Е.А. Петлина/

Приказ № 97 от «31» августа 2022 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Павловский детский сад №15»**

1. Общие положения

1.1. Психолого - педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в МБДОУ «Павловский д/с 15» (далее - Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. **Задачами ППк являются:**

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

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Учреждения.
Для организации деятельности ППк с утверждением состава ППк; положение ППк ,утверждение руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению (Приложению 1)

Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк

Председатель ППк – старший воспитатель

Заместитель председателя – воспитатель

Члены ППк – воспитатели групп

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющие обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется протоколе (приложением 2). Протокол ППк оформляется секретарем не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 обследованного воспитанника.

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

В случае не согласия родителя (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменном форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется не ранее определенному

образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

2.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого- медико- педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4) Представление 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 Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседания.

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 воспитанников.

3.4. Внеплановые ППк проводятся:

3.4.1. При зачислении нового воспитанника нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

3.4.2. При отрицательной (положительной) динамике обучения и развитии воспитанника:

3.4.3. При возникновении новых обстоятельств влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника педагогических и руководящих работников Учреждения:

3.4.4. 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 воспитанников.

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 так же 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 так же возрастных психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения 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 воспитанников 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 воспитанника 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 специализации и адаптации воспитанника.

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

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

5.1.1. Разработка адаптированной основной общеобразовательной программы:

5.1.2. Разработка индивидуального учебного плана воспитанника:

5.1.3. Другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- Выходной день;

- Организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;

- Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь.

- Другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 воспитанниками:

Разработку индивидуального учебного плана воспитанников;

Адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;

Профилактику асоциального (дивергентного) поведения воспитанников;

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013г № 1082 « Об утверждении Положения о психолого – медико - педагогической комиссии

* Федеральный закон от 29 декабря 2012г №273- ФЗ « об образовании в Российской Федерации» статья 42

Документация ПМПк

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

№ п/п	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1			

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1						

6. Представления (характеристики) специалистов на обучающихся Учреждения на ПМПк.

7. Коллегиальное заключение ППк.
8. Протоколы заседаний ППк.

9. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

10. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПМПк.

11. Индивидуальный маршрут развития ребенка.

12. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
1						

13. Представление ПМПк на воспитанника для предоставления на ПМПк.

14. Журнал регистрации архива ПМПк (архив хранится в специально оборудованном месте и выдаются только членам ПМПк, в журнале делается соответствующая запись).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Павловский д/с №15»
(МБДОУ «Павловский д/с №15»)

ПРОТОКОЛ
заседания психолого-медико-педагогического консилиума
МБДОУ «Павловский д/с №15»

№ _____

от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О	Должность	Роль в ПМПк

Родители:

Ф.И.О.	Мать/отец ФИО обучающегося

Повестка дня

Ход заседания ПМПк:

Решение ПМПк:

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

Председатель ПМПк _____ / _____

Члены ПМПк: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Другие присутствующие на заседании:

_____ / _____

_____ / _____

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Павловский д/с № 15»»

(МБДОУ «Павловский д/с №15»)

Коллегиальное заключение ПМПк МБДОУ «Павловский д/с №15»

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____

Причина направления на ПМПк: _____

Коллегиальное заключение ПМПк *(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)*

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель ПМПк _____ / _____

Члены ПМПк: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

С решением ознакомлена (а)

_____ / _____

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

С решением согласен (на)

_____ / _____

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

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

_____ / _____

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

Приложение 4

Представление ПМПк на воспитанника для предоставления на ПМПк

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию;
2. Программа обучения (полное наименование);
3. Форма организации образования:

- в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
 - на дому;
 - в форме семейного образования;
 - сетевая форма реализации образовательных программ;
 - с применением дистанционных технологий
4. 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.;
5. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
6. 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).

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 обучающихся с умственной отсталостью (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 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 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**:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, 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 отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (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.

---** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

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 ПМПк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог).

---*** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

Приложение 5

Согласие
Родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

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

_____ (ФИО, группа в которой обучается воспитанник)
_____ (Дата рождения)
Выражаю согласие на проведение психолого- педагогического обследования.

« » 202 г
_____ (подпись) (расшифровка подписи)