

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чупинский детский сад**

186670, Республика Карелия, Лоухский район, п. Чупа, ул. Приозёрная, д.7а
тел.: 81439-3-12-19, 3-13-55; e-mail: chupa-detsad@mail.ru; сайт: www.chupa-detsad.ru

Рассмотрено и принято
На заседании Педагогического совета
МБДОУ Чупинского детского сада
Протокол от 01.04.2021 г. № 3

Утверждаю
Заведующая МБДОУ
Чупинского детского сада
М.Ю. Черняк
приказ от 02.04.2021 г. № 3



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Чупинского детского сада
(МБДОУ Чупинский детский сад)

п.Чупа

2021 г.

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ Чупинского детского сада (далее - Организация), 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 образовательной программы дошкольного образования, 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 МБДОУ Чупинского детского сада приказом заведующей, которая осуществляет общее руководство деятельностью ППк.

2.2. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ заведующей о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующей.

2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.4. Рекомендуемый состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель
- заместитель председателя ППк - педагог-психолог
- секретарь ППк (избираемый из присутствующих членов, на проводимом заседании ППк)
- члены ППк: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатели группы, где обучается ребёнок с ОВЗ.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или заместителя Председателя.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

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

2.8. 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

4.7 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.8 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 воспитанников.

5. Проведение обследования

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

5.2 Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

5.3 Председатель ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4 Воспитатель группы, в которую зачислен воспитанник, представляет его на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

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

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

6.1.1 разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

6.1.2 разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

6.1.3 адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

6.1.4 другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.2 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, расписанию занятий, в том числе:

6.2.1 дополнительный выходной день;

6.2.2 организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

6.2.3 предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

6.2.4 снижение объема исполняемой работы;

Документация ППк

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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

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

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение
(В карте развития находятся: результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	Фамилия, имя воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями		
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)	Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).	" " ____ 20__ г. Подпись: ____ Расшифровка: ____

Шапка/официальный бланк ОО

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)**

Дата " _ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
 Дата рождения обучающегося: _____
 Класс/группа: _____
 Образовательная программа: _____
 Причина направления на ППк: _____

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.

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

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

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

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

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

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 <3>.

<3> Для воспитанников 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: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) 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, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристика воспитанника:

- 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 занятиям (наличие предпочитаемых предметов, любимых педагогов);

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

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

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

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

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИ, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования.

" " 20 г. / (подпись) / (расшифровка подписи)