

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБДОУ № 21

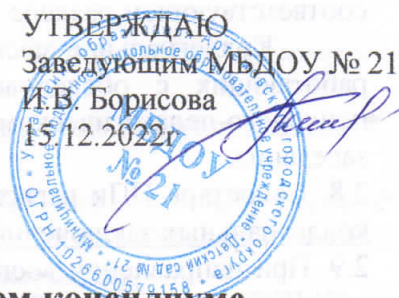
(протокол от 15.12.2022 № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующим МБДОУ № 21

И.В. Борисова

15.12.2022г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ № 21 (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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 коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме соответствующем разделе заключения ППк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (д/ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 3).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации обследования и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается на графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, не реже одного раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросом родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует нов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания к.

На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитанника начнется ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и формулируются рекомендации.

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

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 воспитанников

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

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

дополнительный выходной день;

организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

снижение объема задаваемой на дом работы;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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 воспитанником;

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.

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

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

« ____ » _____ 2023 г.

№ 1-ппк

г. Артемовский

Председатель – Миргородская А.С.

Секретарь – Никитина О.В.

Присутствовали: члены ППк

Инструктор ФИЗО _____

Учитель-логопед _____

Учитель-логопед _____

Родитель _____

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____
3. _____

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

2. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

3. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

Приложения:

1) характеристики _____

2) копии рисунков _____

Председатель _____

Члены ППк _____

Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

Характеристики взросления:

хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, устойчивость или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, пример запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.д.);

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 (отвергаемый или оттесненный, 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.

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);

Квернословие;

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.);

Неадаптивные черты личности (конкретизировать).

Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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.

Подпись составителя документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

Для обучающегося по АООП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на воспитанника
для предоставления на ПМПК**

(Ф. И. О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - 1) в группе:
группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей кратковременного пребывания,
 - 2) на дому;
 - 3) в форме семейного образования;
 - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
 - 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 (причина перевода в другую группу, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие хронических заболеваний или пропусков и др.);
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок: родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, 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 три 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.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения),
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного выступления, 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, дополнительные (оплачиваемые родителями) занятия с ребенком (занятия с логопедом, психологом и др.).

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 15.12.2022г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №21»
(МБДОУ №21)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

» 2023г

№

Общие сведения

И. О. воспитанника:	
Дата рождения воспитанника:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

...
Рекомендации педагогам
...
Рекомендации родителям
...

Председатель

Председатель

Члены ППк

Члены ППк

Председатель

Председатель

Решением ознакомлен (а)

/

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

Решением согласен(на)

/

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

Решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

/

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

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

Я, _____, паспорт _____ выдан _____ являя
_____ родителем (законным представителем) _____ го
рождения, обучающегося в 5 группе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 15.12.2022г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»
(МБДОУ № 21)

Журнал регистрации коллегий заключений психолого-педагогического консилиума

Начат _____ 20 ____ года
Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	Авдеев Г.Ю., 5 группа	05.04.2015	Родитель	Сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с ровесниками	От 09.12.2019 № 1	Проведено обследование
2	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»
(МБДОУ № 21)

Журнал регистрации направлений обучающихся на ППк

Начат _____ 20 ____ года
Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
----------	---	------------------	------------------	------------------------	--

				Подпись: Авдеева Расшифровка: Нина Ивановна Авдеева
2	<...>	<...>	<...>	<...>

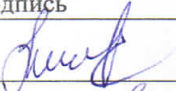
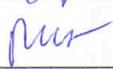
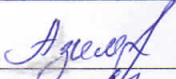
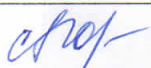
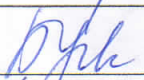
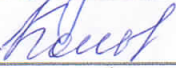
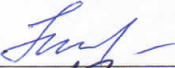
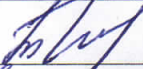
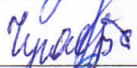
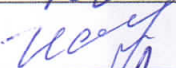
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»
(МБДОУ №21)

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

Начат _____ 20 ____ года
Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1	04.12.2019	Утверждение плана работы ППк	Плановый
2	09.12.2019	Обследование Авдеева Г. Ю.	Плановый
3	<...>	<...>	<...>

Лист ознакомления с ЛНА

Подпись	Расшифровка
	Минякова М. Н.
	Омурчибаева С. В.
	Алмешева З. Т.
	Серякова М. Е.
	Викторова С. А.
	Ракшанов И. И.
	Алимова Т. В.
	Жирцова И. И.
	Самганова О. А.
	Водоникова В. А.
	Вурганова О. В.
	Коченева М. М.
	Жикетина О. В.
	Трифун В. Р.
	Меняева Ж. М.
	Миргородская А. С.
	Зарунов Н. С.
	Кулаева Т. В.
	Мельникова И. И.
	Новикова М. А.
	Иворская Н. Н.
	Самченко И. Р.
	Селевух С. С.

Прошито, скреплено
Всего « 6 » (6) листов
Заведующий МБДОУ №21

И.В. Борисова

