Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Иланский детский сад № 50»
(МБДОУ «Иланский детский сад № 50»)

РАССМОТРЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на общем Родительском собрании МБДОУ «Иланский детский сад № 50»	Педагогическим советом МБДОУ «Иланский детский сад № 50»	Заведующий МБДОУ «Иланский детский сад № 50»
Протокол № 1	Протокол № 2	Е.Ж. Харчикова
от «17» сентября 2019 года	от «16» сентября 2019 года	Приказ № 59
		от «18» сентября 2019 года

Положение о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ «Иланский детский сад № 50»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Иланский детский сад № 50», осуществляющей образовательную деятельность (далее — МБДОУ «Иланский детский сад № 50»), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, дошкольников 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 дошкольника для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольника;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей дошкольников; 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 «Иланский детский сад № 50» приказом руководителя. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя МБДОУ «Иланский детский сад № 50» о создании ППк с утверждением состава ППк,

- Положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ «Иланский детский сад № 50».

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документация хранится в методическом кабинете, срок хранения документов ППк – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ «Иланский детский сад № 50».

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР МБДОУ «Иланский детский сад № 50», секретарь ППк – старший воспитатель и иные педагогические работники образовательной организации по соглашению.

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

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 дошкольника 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 дошкольника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) дошкольника 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 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.

2.8. При направлении дошкольника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на дошкольника (приложение 4).

Представление ППк на дошкольника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ «Иланский детский сад № 50» на обследование и организацию комплексного сопровождения дошкольника 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 дошкольника.
3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового дошкольника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития дошкольника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие дошкольника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) дошкольника, педагогических и руководящих работников МБДОУ «Иланский детский сад № 50»; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.
3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации дошкольника.
На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения дошкольника.
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 также запросами участников образовательным отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения дошкольника.
Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ «Иланский детский сад № 50» самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого дошкольника.
4.2. Обследование дошкольника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ «Иланский детский сад № 50» 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 дошкольника назначается воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет дошкольника 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 обсуждается 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 дошкольника.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольников конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана дошкольника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Иланский детский сад № 50».

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Иланский детский сад № 50».

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с дошкольником;
- разработку индивидуального учебного плана дошкольника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения дошкольника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Иланский детский сад № 50».

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

Приложение 1

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума Плановый/внеплановый

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению и сопровождению дошкольников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования дошкольника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с дошкольником; зачисление дошкольника на коррекционные занятия; направление дошкольника в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с дошкольниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО дошкольника, группа, дата	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, 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 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, работающих с обучающимся).

8. Журнал направлений дошкольников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИОдошкольника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
П					Получено: *далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)* *Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а)* «__»_____20__г. Подпись: Расшифровка

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Иланский детский сад № 50»

№ 20 г. от «____»_____20__г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в* МБДОУ «Иланский детский сад № 50», *роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:
1....
2....

Ход заседания ППк:
1. ...
2.

Решение ППк:
i.
2....

Приложения *(характеристики, представления на дошкольника, результаты продуктивной деятельности дошкольника и другие необходимые материалы):*
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

Приложение 3

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Иланский детский сад № 50»

Дата «___»_____20_года

Общие сведения

ФИО дошкольника:

Дата рождения дошкольника: 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:

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)

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума на дошкольника для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. Группа (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.).
2. в форме семейного образования;
3. сетевая форма реализации образовательных программ;

- 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 воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.

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 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 МБДОУ «Иланский детский сад № 50».
5. Динамика освоения программного материала:
программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/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:
   - характер общения со сверстниками, (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
   - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
   - самосознание (самооценка);
   - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
   Поведенческие девиации'.
   - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
   - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
   - сквернословие;
   - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
   отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
   - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
10. 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 5

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) дошкольника

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)_____

(нужное подчеркнуть)

_____

_____

(ФИО, группа, в которой обучается дошкольник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

«_____»_____20___г.

/_____/_____

(подпись) *(расшифровка подписи)*