

«ЧЕЛЯДЬӦС СӖВМӖДАН 35 № -а ВИДЗАНИН» ШКОЛАӖДЗ ВЕЛӖДАН
СЫКТЫВКАРСА МУНИЦИПАЛЬНОЙ АСШӖРЛУНА УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 35 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»
Г.СЫКТЫВКАРА

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №2 от 28.10.2020г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАДОУ «Детский сад №35»
№01-06/235 от 28.10.2020
И.В.Вурдова



РАССМОТРЕНО
на совете родителей
Протокол №_1_ от 29 сентября 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

Сыктывкар 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №35 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (далее Учреждение) в соответствии с действующим законодательством.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, 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 обучающихся 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 обучающихся; 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. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документы ППк хранятся у руководителя Учреждения в течение пребывания ребенка в Учреждении и ещё 3 года после его ухода, но не менее 5 лет

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - руководитель Учреждения, заместитель председателя ППк – старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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.

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 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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 Учреждения 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 воспитанников.

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 Учреждения;

- 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. 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 образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

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 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 воспитаннику 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 ВОСПИТАННКОВ

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в Учреждении.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 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 образовательных 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 маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- профилактику асоциального поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

Учреждения.

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

«ЧЕЛЯДЬӨС СӨВМӨДАН 35 № -а ВИДЗАНИН» ШКОЛАӨДЗ ВЕЛӨДАН
СЫКТЫВКАРСА МУНИЦИПАЛЬНОЙ АСШӨРЛУНА УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 35 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»
Г.СЫКТЫВКАРА

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад №35 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара**

№ _____

от « _____ » _____ 20 ____ г

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец
ФИО воспитанника).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на воспитанника, результаты
продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, 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

**«ЧЕЛЯДЬӦС СӦВМӦДАН 35 № -а ВИДЗАНИН» ШКОЛАӦДЗ ВЕЛӦДАН
СЫКТЫВКАРСА МУНИЦИПАЛЬНОЙ АСШӦРЛУНА УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 35 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»
Г.СЫКТЫВКАРА**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №35 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара**

Дата « _____ » 20 _____ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения воспитанника: _____ 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

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))

**«ЧЕЛЯДЬӦС СӦВМӦДАН 35 № -а ВИДЗАНИН» ШКОЛАӦДЗ ВЕЛӦДАН
СЫКТЫВКАРСА МУНИЦИПАЛЬНОЙ АСШӦРЛУНА УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 35 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»
Г.СЫКТЫВКАРА**

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ТПМПК г. Сыктывкара**

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
 Дата рождения _____ возраст (полных лет) _____
 Наличие инвалидности (да, нет) _____
 Наличие статуса «ребенок с ОВЗ» (да, нет) _____
 возрастная группа _____
 Коллегиальное заключение ППконсилиума (№, дата) _____
 Причина направления воспитанника на ТПМПК (*изменение, уточнение образовательного маршрута, определение специальных условий получения дошкольного образования, в том числе, продление сроков обучения по АООП ДО, перед прохождением обследования в бюро МСЭ, др другие*) _____

I. Общие сведения

- 1. Дата поступления воспитанника в ДОО**
- 2. Программа обучения и воспитания** (*полное название*)
- 3. Форма организации дошкольного образования:**
 - вид группы (*компенсирующей* направленности для детей с ТНР, ЗПР, НОДА, НЗ, НС, РАС, УО, ТМНР, диагностическая раннего возраста, после КИ) *комбинированной и общеразвивающей* направленности, *присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и другие*);
 - на дому;
 - сетевая форма реализации образовательной программы и др.
- 4. Факты, способные повлиять на результаты освоения содержания образовательных программ дошкольного образования (ООП ДО или АООП ДО):** (*переход из одной дошкольной образовательной организации в другую (причины); перевод в состав другой группы; конфликт семьи с дошкольной образовательной организацией; обучение по индивидуальному учебному плану; наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и ДОУ 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, занимающихся ребенком и др.*)

II. Информация о результатах образования ребенка в ДОО

- 1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДОО:** (*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 представления:** (*качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).*)
- 3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития** (за период нахождения в ДОО) по каждой из перечисленных линий:

крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная).

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ДОО (для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения содержания программного материала:

- программа, по которой обучается и воспитывается ребенок (*название ООП/АООП ДО*);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (*фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная и т.д.*).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения и воспитания:

- мотивация к обучению (*фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная*);
- сензитивность в отношении с воспитателями в образовательной деятельности (*на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.*);
- эмоциональная напряженность при общении с незнакомыми людьми или при необходимости публичного ответа и др. (*высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется*);
- истощаемость (*высокая, умеренная, незначительная*);
- другие особенности.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка:

- *готовность оказывать помощь, готовность к сотрудничеству, непонимание выявленных проблем и трудностей, игнорирование выявленных проблем, трудностей;*
- *факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом);*
- *наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку ребенку.*

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: (конкретизировать)

- *занятия с учителем-логопедом, учителем -дефектологом, педагогом-психологом (указать их длительность, т.е. когда начались / закончились занятия, регулярность посещения этих занятий ребенком, выполнение заданий этих специалистов)*

9. Поведенческие девиации (отклонения):

- *наличие самовольных уходов (из ДОО, из дома);*
- *проявления агрессии (физической и/или вербальной по отношению к другим детям и взрослым (либо к животным));*
- *оппозиционные установки (спорит, отказывается от выполнения требований взрослых) либо негативизм (делает наоборот);*
- *сквернословие;*
- *проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);*
- *другие поведенческие девиации.*

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общие выводы ППконсилиума:

- *необходимость уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута ребенка _____;*
- *создание специальных условий для коррекции нарушений развития _____;*
- *необходимость оказания коррекционно-развивающей помощи специалистов _____*
- *продление сроков обучения по АООП; - изменение режима посещения ДОУ и другие _____.*

« _____ » _____ 20 _____ г.

дата составления документа

Председатель ППк _____

должность в ДОО

ФИО

подпись

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад №35 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара**

Я _____
ФИО родителя, (законного представителя) воспитаника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, дата рождения)

Посещающей (его) группу № _____

Выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)