

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32»

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол от 23.03.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»
Н.Н. Капицына

Приказ от 23.03.2022 № 40



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32»

Владимир, 2022

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьи 42; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; Уставом МБДОУ «ЦРР детский сад № 32» (далее – Учреждение, МБДОУ) и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Учреждения и является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное заведующим.

2.2. В ППк ведется документация (приложение № 1 к данному Положению).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Состав ППк:

- Председатель ППк – старший воспитатель, заместитель Председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

- педагог-психолог,

- учитель-логопед,

- воспитатель.

секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 3 к данному Положению).

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 № 4 к данному Положению). 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 или на следующий день.

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 (приложение № 7 к данному Положению).

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 № 5 к данному Положению).

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 МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанника.

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 МБДОУ; 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 воспитанников.

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 также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о порядке и условиях распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32».

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 воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников

Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 2 к данному Положению).

4.3. Родителей (законных представителей) заранее приглашают на заседание ППк уведомлением (приложение № 6 к данному Положению).

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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. 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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитаннику;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

Приложение № 1 к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме (ППк)

Документация психолого-педагогического консилиум МБДОУ (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 заседаний	Вид консилиума (плановый/внеплановый)	Кто выступил с запросом проведения ППк

Приложение № 2 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)

СОГЛАСИЕ

Между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением г. Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 32» в лице заведующего Кашицыной Натальи Николаевны и родителем (законным представителем) воспитанника, посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 32» о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

<p>Заведующий МБДОУ «ЦРР детский сад № 32» Кашицына Наталья Николаевна</p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата _____ 20 _____ г</p>	<p>Родитель (законный представитель) воспитанника</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф И О ребенка)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф И О родителя /законного представителя/)</p> <p>_____</p> <p>(характер родственных отношений)</p> <p>Подпись _____</p> <p>_____</p> <p>(расшифровка)</p> <p>Дата _____</p> <p>20 _____ г.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк</p>	<p>Выражает согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.</p>

Протокол заседания ППк

Протокол № _____ Дата « ____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

1. Председатель ППк (ФИО);
2. педагог-психолог, секретарь ППк (ФИО);
3. учитель-логопед, член ППк (ФИО);
4. воспитатель, член ППк (ФИО).

Приглашенные: родитель (законный представитель) воспитанника группы №(ФИО родителя и ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. Ознакомление специалистами ППк родителя (законного представителя) воспитанника группы №(ФИО воспитанника) с результатами логопедического и психолого-педагогического обследования учителем-логопедом и педагогом-психологом по протоколам обследования.

2. Определение мер по оказанию видов логопедической и психологической помощи (ФИО воспитанника).

3. Вынесение заключения по итогам обследования.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ повестки дня «Ознакомление специалистами ППк родителя (законного представителя) воспитанника средней группы № (ФИО воспитанника) результатами логопедического и психолого-педагогического обследования учителем-логопедом и педагогом-психологом по протоколам обследования»

СЛУШАЛИ педагога-психолога (ФИО), которая ознакомила родителей (законных представителей) воспитанника с данными психолого-педагогической диагностики.

СЛУШАЛИ учителя-логопеда (ФИО), которая ознакомила (ФИО родителей) с данными психо-речевого развития ребенка из того же протокола обследования.

СЛУШАЛИ воспитателя группы (ФИО), которая ознакомила с результатами педагогического наблюдения.

ВЫСТУПИЛА (ФИО родителя), который выразил свое согласие с протоколом обследования, подтвердив это соответствующей подписью в протоколе.

По первому вопросу путем единогласного голосования РЕШИЛИ:

- 1.1. Принять информацию по протоколу обследования к сведению.

1.2. Вынести на её основе коллегиальное заключение с рекомендациями дальнейшей психолого-педагогической помощи.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ повестки дня «Определение мер по оказанию видов логопедической и психологической помощи (ФИО воспитанника)»

СЛУШАЛИ учителя-логопеда (ФИО), которая отметила, что воспитанник нуждается в помощи иного специалиста, в создании условий для получения образования, коррекции нарушений развития и рекомендовала родителю (законному представителю) обратиться в ТПМПК с целью уточнения необходимости создания СОУ, определения формы получения образования, образовательной программы дошкольного образования, форм и методов психолого-педагогической помощи. (ФИО родителя) выразила согласие с данной рекомендацией.

ВЫСТУПИЛА (ФИО родителя), который выразил (а) свое согласие с предлагаемыми мерами помощи.

Я,

ФИО родителя
выражаю свое

согласие/несогласие

с тем, что мой ребенок (ФИО воспитанника) нуждается в создании условий для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

Путем единогласного голосования по второму вопросу

РЕШИЛИ:

2.1. Принять имеющуюся информацию к сведению.

ПО ТРЕТЬЕМУ ВОПРОСУ повестки дня «Вынесение заключения по итогам обследования»

СЛУШАЛИ председателя ППк, старшего воспитателя (ФИО), которая зачитала коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума, личной подписью в заключении, (ФИО родителя) с ним свое согласие.

По третьему вопросу путем единогласного голосования.

РЕШИЛИ:

3.1. Передать копию заключения ППк (ФИО родителя), родителю воспитанника группы № для дальнейшего обращения в ТПМПК.

3.2. Подготовить направление, представление, собрать пакет документов, необходимых для направления на ТПМПК.

Ответственные:

- учитель-логопед (ФИО);
- воспитатель (ФИО),
- педагог-психолог (ФИО).

Срок: до 202..... года.

Подписи всех членов ППк:

Подписи родителей (законных представителей).

Приложение № 4 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 32»**

Заключение № _____ 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: _____ Ф. И.О.

Члены ППк:

Ф. И.О.

Ф. И.О.

Ф. И.О.

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись и полностью ФИО родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____

(подпись и полностью ФИО родителя (законного представителя))

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

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

Приложение № 5 к Положению о психолого-педагогическом

Представление психолого-педагогических данных на консилиум

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

С какого времени ребенок посещает детский сад _____

Откуда прибыл: (из ДОУ, из другого населенного пункта и т.п.) _____

Сведения о семье ребёнка:

1. Семья: *полная, неполная* (кто из родителей отсутствует) _____

2. Количество детей в семье _____

3. Материальное благосостояние семьи: *высокое, среднее, ниже среднего*

Особенности адаптации ребенка в группе (*нужное подчеркнуть*): *легкая, средняя, тяжелая степень адаптация, дезадаптация* _____

Результаты диагностики на начало учебного года (*нужное подчеркнуть*): *значительно отстает, неравномерно отстает, частично опережает*

Образовательная программа: _____

(*нужное подчеркнуть*) *справляется, не справляется*

Особенности общения с детьми: (в игре, поведение, привычки) (*нужное подчеркнуть*)

(*не*) *использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др.*

Особенности общения со взрослыми (в игре, поведение, привычки): (*нужное подчеркнуть*) (*не*) *использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др.*

Игровая деятельность:

Проявление интереса к игрушкам (*нужное подчеркнуть*): *интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить)* _____

Адекватность употребления игрушек (*нужное подчеркнуть*): *совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением)*

Характер действий с предметами – игрушками (*нужное подчеркнуть*): *неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно – дидактическая (ролевая) игра.*

Продолжительность игры _____

Позиция ребенка в игре (*нужное подчеркнуть*): *исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель* _____

Сопровождает игру речью, играет молча (нужное подчеркнуть)

Особенности умственной деятельности:

Соответствие уровня развития психических процессов педагогическим требованиям: произвольность психических процессов _____

уровень развития мышления _____

сформированность важнейших интеллектуальных действий (нужное подчеркнуть):

понимание есть только при индивидуальной работе, самостоятельно работать не может; понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует;

Умственная работоспособность и темп умственной деятельности (нужное подчеркнуть): высокая, средняя, низкая

Усвоение программного материала (нужное подчеркнуть): высокий, средний, низкий

Отношение к занятиям и их успешность: не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую);

как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности (нужное подчеркнуть): ((не) стремится преодолеть, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход) _____

Участие в НОД: принимает ли участие в организуемых занятиях, в т. ч.

дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания

Особенности отдельных познавательных процессов (нужное подчеркнуть):

особенности внимания: на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации внимания, многократном повторении инструкции;

особенности памяти: запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго; забывает быстро _____

Характеристика обучаемости:

какие виды помощи использует педагог: объяснение после занятия; подсказку на занятиях, прямой показ того, как надо делать, др. _____

насколько эффективна помощь (нужное подчеркнуть): недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

Динамика в процессе обучения (нужное подчеркнуть): почти никакой, очень низкая, недостаточная, достаточная.

Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания (нужное подчеркнуть) при приеме пищи, одевании и раздевании, навыки личной гигиены: полное отсутствие навыков, частичное владение навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение навыками _____

Общая характеристика поведения (нужное подчеркнуть):

Поведение: спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив, агрессивен,

замкнут, избегание контактов, недоверчив, подозрителен, опаслив, навязчив, чрезмерно исполнительен, прилипчив, негативистическая демонстративность, вспыльчив, обидчив

Реакция на замечание: (адекватная: исправляет поведение в соответствии с замечанием, обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция: делает назло) _____

Реакция на одобрение: (адекватная, радуется одобрению, ждет его; неадекватная; на одобрение не реагирует, равнодушен к нему) _____

Особенности системы отношений:

Отношение со сверстниками

Отношения со значимыми взрослыми

Отношения в семье

Особенности самооценки

Особенности характера (*нужное подчеркнуть*) (активный, бодрый, пассивный, вялый, избалованный, конфликтный, отмечается колебание настроения) _____

Физическое развитие: *общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая рука, развитие мелкой моторики* _____

Языковая среда: *на каком языке говорит ребенок дома* _____

Сведения об имеющихся нарушениях развития

Отмечаемое нарушение развития _____

Сопутствующие отклонения в физическом развитии _____

в состоянии здоровья: _____

Ребенок состоит на учете (у врача специального профиля, в каком медицинском учреждении) _____

Реакция ребенка на свой дефект: *замечает, не замечает, знает, стесняется* _____

Предполагаемое содержание психолого-педагогической работы:

« _____ » _____ 20 _____ г

Воспитатель МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»

_____ / _____ /

Воспитатель МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»

_____ / _____ /

Педагог-психолог МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»

_____ / _____ /

Приложение № 6 к Положению
о психолого-педагогическом
консилиуме (ППк)

Уведомление

Уважаемый (ая) _____
ФИО родителя/законного представителя/

Администрация МБДОУ «ЦРР детский сад № 32» приглашает Вас на заседание ППк, которое состоится _____ в _____ для уточнения дальнейшего образовательного маршрута Вашего ребенка.

Ознакомлен _____
(Дата и подпись родителей/законных представителей/)

Второй экземпляр уведомления получен на руки

(Дата и подпись родителей/законных представителей/)

Приложение № 7 к Положению
о психолого-педагогическом
консилиуме (ППк)

Я _____

ФИО родителя/законного представителя/

информацию о развитии своего ребенка

получил.

С решением ППк и с направлением на ТПМПк для уточнения образовательного индивидуального маршрута своего ребенка – **ознакомлен.**

Претензий к работе МБДОУ «ЦРР детский сад № 32» не имею.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Протшуровано, пронумеровано и скреплено печатью 16

(шестьдесят) листов

заведующий МБДОУ "ЦРР детский сад №32"



Н.Н.Капицына