

комитет по образованию
администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение города Калининграда
центр развития ребенка - детский сад № 2 (МАДОУ ЦРР д/с № 2)

236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 18
Тел./факс: 8(4012) 96-20-01; 92-83-91
сайт: www.детскийсад2.рф; адрес электронной почты: madouds002@edukigld.ru



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
В МАДОУ ЦРР Д/С №2**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении цент развития ребёнка - детском саду №2 (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) в Учреждении, который является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения.

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. Документация ППк Учреждения:

1. Приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме (Приложение 1);
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (Приложение 2);
6. Протоколы заседания ППк по форме (Приложение 3);
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, в карте развития находятся:
 - результаты комплексного обследования;
 - характеристика или педагогическое представление на обучающегося (Приложение 4);
 - коллегиальное заключение консилиума по форме (Приложение 5);
 - копии направлений на ПМПк;
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение 6);
 - данные об обучении ребенка в группе;
 - данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карты развития обучающихся хранятся у председателя ППк и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимися.
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме (Приложение 7)

2.2. Общее руководство ППк осуществляет заведующий Учреждения

2.3. В состав ППк входят:

- председатель ППк- заместитель заведующего;
- заместитель председателя ППк- назначается из числа членов ППк;

Члены ППк:

- методист;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель -дефектолог

Секретарь ППк назначается из числа членов ППк

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

2.5. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк, они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту в соответствии с ФГОС.

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

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося (Приложение 4.)

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и определяются запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося и отражаются в графике проведения заседаний.

3.2. 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 обучающихся.

3.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося и педагогических работников Учреждения, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаев.

3.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы Учреждения, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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 обучающихся.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6).

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

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся ведущими специалистами являются:

- воспитатель группы;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед.

Ведущие специалисты представляют обучающегося на ППк и выходят с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. По данным обследования воспитатель группы, педагог-психолог, учитель-логопед составляют заключение и разрабатывают 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 обучающегося.

5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППК ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения, на период адаптации обучающегося или на постоянной основе.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения

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

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАСЕДАНИЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОНСИЛИУМА
В МАДОУ ЦРР Д/С №2**

Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк;

- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ЗАКЛЮЧЕНИЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА В МАДОУ ЦРР Д/С №2**

п/п	ФИО обучающегося, № группы	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**комитет по образованию
администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение города Калининграда
центр развития ребенка - детский сад № 2 (МАДОУ ЦРР д/с № 2)**

236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 18
Тел./факс: 8(4012) 96-20-01; 92-83-91
сайт: www.детскийсад2.рф; адрес электронной почты: madouds002@eduklgd.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
в МАДОУ ЦРР д/с № 2**

от «___» _____ 20г.

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

Повестка дня:

1....

2....

Ход заседания ППк:

1....

2.....

Решение ППк:

1....

2....

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, контрольных и проверочных работ 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 _____

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
В МАДОУ ЦРР д/с №2**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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))

**Представление психолого-педагогического консилиума МАДОУ ЦРР д/с №2
на несовершеннолетнего обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

1. Дата поступления в образовательную организацию
2. Программа обучения (полное наименование)
3. Форма организации образования: в группе комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.)
4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена воспитателя группы (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний и др.;
5. 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).
6. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:
 - 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).
 - 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).
 - динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
 - динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации

- динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок (авторы или название); соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

- 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.

Дата составления документа.

Подпись Председателя ППк.

Печать.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АООП — указать коррекционно-развивающие занятия, 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.

4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психологопедагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ педагог-психолог, учитель-логопед).

**Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк
В МАДОУ ЦРР д/с №2**

Я, _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя) обучающегося)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, которую посещает обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

**ЖУРНАЛ НАПРАВЛЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МАДОУ ЦРР Д/С №2 НА ПМПК**

№ п/ п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождени я	Цель направлен ия	Причин а направл ения	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>Я,</p> <p>(ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а))</p> <p>«__» _____ 20 г.</p> <p>Подпись: расшифровка:</p>

