

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 38  
«Росинка»

Протокол № 3  
от «26» 03 2020г.

Председатель  
Педагогического  
совета С.В.Габидулина

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским комитетом  
МБДОУ «Детский сад № 38  
«Росинка»

Протокол № 3  
от «27» 03 2020г.

Председатель  
Родительского  
комитета Т.Н.Чермашенцева

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МБДОУ  
«Детский сад № 38  
«Росинка»

Приказ № 28  
от «27» 03 2020г.

О.Н.Пивень  
О.Н. Пивень

**ПОЛОЖЕНИЕ****о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 общеразвивающего вида «Росинка» города Рубцовска****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Росинка» города Рубцовска (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МБДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Росинка» (далее - ППк), является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Росинка» (далее – Учреждение), с целью создания оптимальных условий воспитания, развития, социализации и адаптации дошкольников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении Образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Росинка», 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 дошкольного образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего детским садом.

2.2. Для организации деятельности ППк оформляется следующая документация:

- приказ заведующего детским садом о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное заведующим детским садом.

В ППк ведется документация согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Документы ППк хранятся у председателя ППк в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заведующий детским садом.

2.4. Состав ППк включает в себя:

- председатель ППк;

- заместитель председателя ППк;

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или заместителя председателя 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. На заседании ППк рассматривается Представление педагогов Учреждения на воспитанника (Приложение 3).

2.8. По итогу заседания ППк, составляется Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, которое фиксируется в заключении (Приложение 4). 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 течение трёх дней со дня заседания под роспись. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по образовательной программе дошкольного образования, 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.

2.9. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК), оформляется Представление ППк на воспитанника, по форме, требуемой ТПМПК.

### **3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

3.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом 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 один раз в квартал, для оценки динамики развития и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся по мере необходимости (при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях).

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания Образовательной программы дошкольного образования Учреждения, 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанников 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. По итогу заседания ППк составляется коллегиальное заключение.

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов своего ребенка по освоению содержания Образовательной программы дошкольного образования Учреждения, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКА**

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута сопровождения воспитанника с ОВЗ;
- 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 / полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- 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 маршруту сопровождения, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

5.4. В соответствии с коллегиальным заключением, ППк Учреждения вправе рекомендовать родителям (законным представителям) пройти комплексное психолого-медико-педагогическое обследование воспитанников в рамках ТПМПК.

5.5. Комплексное психолого-медико-педагогическое обследование воспитанников в рамках ТПМПК осуществляется на основании письменного согласия родителей (законных представителей).



ДОКУМЕНТАЦИЯ 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№ п\п	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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Карта развития воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, включающая в себя педагогическое представление на воспитанника с результатами комплексного обследования, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. Карта развития хранится у председателя консилиума.

7. Журнал направлений воспитанников на ТППк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

					<p>Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, _____ ФИО _____ родителя (законного представителя) _____ пакет документов получил(а). « _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____</p>
--	--	--	--	--	---

ПРОТОКОЛ  
заседания психолого-педагогического консилиума

наименование образовательной организации в соответствии с уставом

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Председатель – ФИО, старший воспитатель

Секретарь – ФИО, должность

Присутствовали:

ФИО, должность, заместитель председателя ППк;

ФИО, должность, член ППк;

ФИО, должность, член ППк;

ФИО, должность, член ППк.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О.Фамилия (родитель (законный представитель) ФИО воспитанника).

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. ...

2. ...

ХОД ЗАСЕДАНИЯ ППк:

1. ...

2. ...

РЕШЕНИЕ ППк:

1. ...

2. ...

Председатель ППк

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.    подпись

Заместитель председателя ППк

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.    подпись

Секретарь ППк

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.    подпись

Члены ППк

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.    подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.    подпись

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия



**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ педагога МБДОУ**  
**на воспитанника для предоставления на ППк**  
(ФИО, дата рождения, возрастная группа)

Общие сведения:

- дата поступления в детский сад № 38 «Росинка»;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в возрастной группе группа: общеразвивающей направленности;
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования.

- факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой возрастной, замена воспитателя, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, надомное воспитание, наличие частых, хронических заболеваний и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок
- родственные отношения и количество детей/взрослых).

Информация об условиях и результатах воспитания ребенка в детском саду № 38 «Росинка»:

1. 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).

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития, в том числе в практической / продуктивной деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

3. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой воспитывается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
- для воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие направления деятельности, динамику в коррекции нарушений.

4. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность их посещения.

5. Особенности, влияющие на результативность воспитания: мотивация к образовательной деятельности (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 (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

6. Характеристики взросления:

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- 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:

- наличие самовольных уходов из дома, детского сада;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим, склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать); - повышенная внушаемость (влияние авторитетов).

**Диагностический вывод** о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создании условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации:

**Педагог:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата составления документа

Подпись

ФИО педагога

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
психолого-педагогического консилиума

наименование образовательной организации в соответствии с уставом  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общие сведения:

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения воспитанника: \_\_\_\_\_ возрастная группа: \_\_\_\_\_  
 Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
 Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_  
 Коллегиальное заключение ППк: \_\_\_\_\_

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, воспитании, 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

Председатель ППк	_____ / _____
Ф.И.О. подпись	
Заместитель председателя ППк	_____ / _____
Ф.И.О. подпись	
Секретарь ППк	_____ / _____
Ф.И.О. подпись	
Члены ППк	_____ / _____
Ф.И.О. подпись	
	_____ / _____

Ф.И.О. подпись \_\_\_\_\_  
 С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))  
 С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))  
 С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
ВОСПИТАННИКА

на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк  
детского сада № 38 «Росинка»

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, возрастная группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)