

620907, г. Екатеринбург, п. Садовый, ул. Сибирка, 43. Тел.: (343) 352-67-60



УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МБДОУ

детский сад № 518

/О.А.Шишина

**Положение о психолого-педагогическом  
консилиуме муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения - детский сад № 518**

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует деятельность психолого- педагогического консилиума (далее-ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения- детский сад № 518 (далее – МБДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, 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 обучающихся;

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. ППк создается приказом руководителя МБДОУ. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются: - приказ руководителя МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; - Положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению

1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ.

2.4. Состав ППк: - председатель ППк - заместитель руководителя МБДОУ,

2 - заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), , учитель-логопед, воспитатели, 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 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 обучающегося 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 обучающегося. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося 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 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 психологопедагогического сопровождения обучающихся.

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

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 обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или учитель-логопед. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 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 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 в том числе: - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; - разработку индивидуального учебного плана обучающегося; - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; 4 - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ/ на постоянной основе и другие условия психологопедагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 учебного дня /снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе: - проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся; - разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося; - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6).

5. 5 Приложение 1 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 протоколов заседаний ППк по форме: п/п № №, дата протокола Повестка ФИО подпись ответственного
5. Протоколы заседаний ППк.

6. 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

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 классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:  
п/п № ФИО воспитанника/ группа

Дата рождения

Цель направления

Причина направления

Отметка о получении направления родителями

Получено:

далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

Я, ФИО родителя (законного представителя)

пакет документов получил (а).

Дата: Подпись:

Расшифровка:

6 Приложение

2 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 518

620907, г. Екатеринбург, п. Садовый, ул. Сибирка, 43, тел. (343) 352-67-60

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ - детский сад № 518

№ \_\_\_\_\_ 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, копии рабочих тетрадей, 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

7 Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 518

620907, г. Екатеринбург, п.Садовый, ул.Сибирка, 43, тел. (343) 352-67-60

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ детский сад № 518

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 года

Общие сведения: ФИО обучающегося

: Дата рождения обучающегося:

Группа:

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-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы).

Председатель ППк: И.О.Фамилия

Члены ППк: И.О. Фамилия

С решением

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

расшифровка (ФИО полностью)

С решением согласен (на)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ подпись

родителя (законного представителя) расшифровка (ФИО полностью) С

решением согласен (на) частично, не согласен (на) с

пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

расшифровка (ФИО полностью).

Приложение № 4 Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения: -дата поступления в МБДОУ; -программа обучения (полное наименование); -форма организации образования: 1.в группе /группа: (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2.на дому;

3.в форме семейного образования;

4.сетевая форма реализации образовательных программ;

5.с применением дистанционных технологий -факты, способные повлиять на развитие ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний 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 МБДОУ:

1.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития ребенка на момент поступления в

образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в МБДОУ.

4. Динамика освоения программного материала: - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП); - 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).

5. 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.

6. 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).

7. 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 рекомендаций этих специалистов.

8. Информация о проведении индивидуальной работы (конкретизировать).

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной работы. Дата составления документа. Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации. Дополнительно: 1. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации.



2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

10 Приложение 5 Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психологопедагогического обследования специалистами ППк

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

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

\_\_\_\_\_ (ФИО  
ребенка, дата рождения, группа) Выражаю согласие на проведение  
психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись расшифровка Приложение 6 Согласие родителей (законных  
представителей) обучающегося на разработку и реализацию  
индивидуального образовательного маршрута на основе АООП

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

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

\_\_\_\_\_ (ФИО  
ребенка, дата рождения, группа) Выражаю согласие на разработку и  
реализацию индивидуального образовательного маршрута моему ребенку на  
основе адаптированной основной образовательной программы для  
детей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ подпись расшифровка