

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №38 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 5 от «24» 05 2022г.

Утверждено
приказ № 14
от « 23 » 05 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 № 2997-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года», и в целях создания условий для получения качественного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее- ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад №38 комбинированного вида» (далее- ДОУ) и входит в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.
- 1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого- педагогического сопровождения.
- 1.4. Задачами ППк являются:
- 1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решения об организации психолого- педагогического сопровождения;
- 1.4.2. направление воспитанников на психолого- медико- педагогическую комиссию (далее- ПМПк) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного психолого-медико – педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
- 1.4.3 .разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- 1.4.4 .консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.4.5 .контроль за выполнением рекомендаций ППк

1 Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе ДОУ любого типа независимо от её организационно –правовой формы приказом руководителя ДОУ.
- 2.2. В ППк ведется следующая документация:
- 2.2.1. Распорядительный акт руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- 2.2.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ;
- 2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- 2.2.4. Журнал учёта заседаний ППк воспитанников прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2.2.7. Журнал учёта детей, направленных на ПМПК по форме, утверждённой согласно приложению 4 к настоящему Положению;

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утверждённой согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.2.9. Психолого- педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для представления на ПМПК по форме, утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению;

2.2.10. Заключение ППк по форме, утверждённой согласно приложению 7 к настоящему Положению;

2.2.11. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на воспитанника, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого- педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдаётся руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

2.3. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель руководителя ДОУ;
- заместитель председателя ППк (определяется из членов ППк при необходимости);
- педагог-психолог;
- учитель – логопед;
- учитель – дефектолог (обязателен при наличии детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК);
- социальный педагог;
- медицинский работник (при необходимости)
- тьютор (при наличии);
- секретарь ППк (определённый из числа членов ППк.

При необходимости в состав ППк включаются другие специалисты.

2.6. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащие обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк.

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.

Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному

образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным образовательным стандартом.

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

2.9. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись для представления на ПМПк, второй экземпляр хранится в документации.

2 Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отображается 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 дополнения в рекомендации 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 ДОУ;
- 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, включённые 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. Специалисты ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ 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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей)

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

4.4. На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначает ведущий специалист: учитель- логопед и/или 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. Основные категории воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

5.1. Основными категориями воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении являются:

5.1.1. воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. воспитанники испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одарённые воспитанники;

5.1.5. ранняя помощь детям от 2-х до 3-х лет с выявленными нарушениями развития (рисками нарушений);

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников могут включать:

5.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.2.2. разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

5.2.3. адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;

5.2.4. определение периода представления услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдпереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ на учебный год/ на постоянной основе.

5.2.5. представление дополнительного выходного дня;

5.2.6. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течении учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;

5.2.7. представление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;

5.2.8. снижение объёма задаваемых домашних заданий;

5.2.9. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно – развивающих и компенсирующих занятий воспитанников;

5.2.10. профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

5.2.11. направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психо-медико-педагогического обследования и

подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПК.

5.2.12. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации

6.1 На официальном сайте ДОУ размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППк с реквизитами ДОУ;
- Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в ДОУ;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Журнал учёта заседаний ПШк и воспитанников, прошедших ПШк

№	Дата	Тематика заседания	Вид косолиума (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации заключений психолого- педагогического консилиума

№	ФИО воспитанника/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращени я в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №38 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

Протокол №__ заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 38 от __

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

Повестка дня:

- 1.
2. ...
3.

Ход работы консилиума:

1. ...
2. ...
3.

Решение ППк:

1. ..
2. ..
3. ...

Приложения (характеристики, списки, результаты продуктивной деятельности...)

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.фамилия

Члены ППк:

Должность _____ Фамилия И.О.
Должность _____ Фамилия И.О.

Другие присутствующие на заседании:

Журнал учёта детей, направленных на ПМПК

№	ФИО воспитанника/группа	Дата рождения	Цель направления на ПМПК	Отметка о получении родителями документов для ПМПК
				Получено: Я, ФИО пакет документов получил(а) «__»_____20__г. Подпись: Расшифровка _____

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО ребёнка, группа, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись *расшифровка*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №38 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

Психолого-педагогическое представление (характеристика) на
обучающегося, воспитанника для предоставления на ПМПК

ФИО обучающегося, воспитанника

Дата рождения

Адрес

1. Образовательная программа (полное наименование ОП/АОП)

2. Дата начала обучения по указанной программе

3. Форма организации образования:
Класс/группа

(группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.); класс: общеобразовательный, коррекционный для обучающихся с ...; инклюзивно в общеобразовательном классе) На дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ с применением дистанционных технологий / в образовательной организации

4. Дата поступления в образовательную организацию

5. Сведения о дублировании класса/группы

6. Сведения о семье ребенка (Состав семьи. Род деятельности родителей, место работы, должность. Жилищные условия семьи (наличие личного пространства у ребенка (наличие пространства для учебной и игровой деятельности, спального места)_____

7. Физический статус (Физическое развитие, соответствие возрасту. Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.). Состояние моторики. Нарушения движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). Координация движений. Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т. д.)
Утомляемость:

Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений)_____

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):

Внимание: (Объем. Устойчивость. Переключаемость. Особенности произвольного и непроизвольного внимания)_____

Восприятие: (Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность. Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий. Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов. Особенности восприятия времени)_____

Память: (Быстрота, полнота, прочность запоминания. Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала. Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания. Осмысленность, точность, полнота воспроизведения. Использование приемов запоминания и припоминания. Наличие и особенности логической (смысловой) памяти. Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная). Индивидуальные особенности памяти)_____

Особенности речи: (Уровень речевого развития. Темп и ритм речи. Дефекты произношения. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. Запас слов. Особенности активного и пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательноописательной речи)

Мышление: (Особенности анализа и синтеза. Сравнения: правильность и полнота. Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. Особенности обобщения и конкретизации. Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое). Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. Понимание главного в тексте, сюжете. Способность делать самостоятельные выводы)

9. Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно — гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.)

10. Эмоционально-волевая сфера (Глубина, устойчивость чувств. Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. Проявления негативизма. Наличие дружеских и родственных чувств. Наличие патологических влечений)

11. Сформированность учебных навыков (общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы. Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадью. Умение планировать свою деятельность, работать по плану. Навыки самоконтроля. Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию. Отношение к учебным предметам. Мотивы учебной деятельности. Прилежание. Познавательные интересы. Отношение к оценке, отметке, похвале и порицанию. Особенности овладения трудовыми умениями и навыками.

Отношение к урокам труда и трудовой деятельности)_____

12. Особенности усвоения отдельных учебных предметов:

Математика: (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя) _____

Чтение: (тип, темп, осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа)

Письмо: (соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку, характер ошибок письменной речи. Особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ; при списывании/письме под диктовку: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах,) _____

13. Особенности личности (Направленность личности. Характер интересов. Уровень притязаний и самооценка. Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, школе, дома. Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения. Взаимоотношения с детским коллективом и взрослыми. Место и роль в коллективе. Наличие конформизма. Социализация личности) _____

14. Характеристики взросления (для подростков): (хобби, увлечения, интересы; характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению); отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей); отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них); характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер, лидер); значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося, воспитанника (приоритетная, второстепенная); значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося, воспитанника (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях); способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах"); особенности самооценки;

принадлежность к молодежной субкультуре(ам); особенности психосексуального развития; религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим); отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); жизненные планы и профессиональные намерения)

15. Поведенческие особенности (для подростков при наличии особенностей): (совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество; проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию; оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот); отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость); сквернословие; проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать); отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость); повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.); дезадаптивные черты личности (конкретизировать)

16. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

17. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов. Для обучающегося, воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

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

Для представления на ПМПК - приложения к характеристике для школьников – проверенные рабочие тетради по русскому языку и математике, табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации; для дошкольников — рисунки, поделки и другие продукты самостоятельной деятельности ребенка.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППК/ расшифровка

Подпись руководителя Организации/ расшифровка

МП

К протоколу № _____ от _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №38 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

**Коллегиальное заключение
психолого - педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад №38 комбинированного вида»**

Дата « ___ » _____ 202__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение:

(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие
необходимые материалы)

Председатель ППк : / _____ /
Члены ППк:
Учитель – логопед : / _____ /
/ _____ /
Педагог- психолог: / _____ /

С решение ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полность) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полность) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полность) родителя (законного представителя))