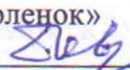



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 24 «Орленок»»

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ № 24 «Орленок»
Протокол № 2 от 29.01.2021

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 24
«Орленок»

О.Е. Давыденко
Приказ № 14-21 от 29.01.2021



Согласовано:
Председатель Совета родителей
МБДОУ № 24 «Орленок»
Корякина А.П. 
29.01.2021

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 24 «Орленок»»
(МБДОУ № 24 «Орленок»)

г. Железногорск
2021 год

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденного распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Орленок»» (далее – МБДОУ № 24 «Орленок») с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в обучении и воспитании, 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 с отражением этих рекомендаций в индивидуальных коррекционно-развивающих маршрутах.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся (воспитанников); 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 приказом заведующего МБДОУ № 24 «Орленок».

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ № 24 «Орленок».

2.3. В состав ППк входят:

председатель ППк – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (или заместитель заведующего по общим вопросам)

члены ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог или воспитатель.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или его заместителей.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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 ребенка.

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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания. Далее разрабатывается каждым специалистом коррекционно-развивающий маршрут на ребенка и ведется до следующего заседания и коллегиального заключения ППк.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 3). 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 педагогов или родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения ребенка.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППк проводятся не реже одного раза в полугодие (в соответствии с годовым планом учреждения) для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, 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) ребенка, педагогических и руководящих работников МБДОУ № 24 «Орленок»; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях; определения коррекционно-развивающего маршрута.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. 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, а также выработку согласованных решений по определению коррекционно-развивающего маршрута.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

4.2. Обследование специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) ребенка или педагогов МБДОУ № 24 «Орленок» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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 воспитаннику назначается ведущий 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, разрабатываются рекомендации и индивидуальный маршрут. 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 комплексного обследования ребенка специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников)

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- адаптацию учебно-дидактических материалов;
- адаптацию предметно-пространственной среды;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 24 «Орленок».

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим МБДОУ № 24 «Орленок».

6.2. Настоящее положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами МБДОУ № 24 «Орленок».

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании решением Педагогического совета.

6.5. Настоящее Положение является нормативным локальным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ № 24 «Орленок». Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

Дата 202 г. № -ппк

Председатель –
Секретарь – ст. воспитатель

Присутствовали: члены ППк
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Воспитатель

Родитель

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Приложения:

- 1) характеристики ;
- 2) копии рисунков, другое

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата

№

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:

Дата рождения

обучающегося:

группа:

программа:

Причина направления на

ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

С решением ознакомлен(а)

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)

/

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного
представителя)

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

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

примерная схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК

Ф. И. О., дата рождения, группа

Общие сведения в характеристике :

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1) в группе:

группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода;

2) на дому;

3) в форме семейного образования;

4) сетевая форма реализации образовательных программ;

5) с применением дистанционных технологий;

– факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, длительное отсутствие ребенка и т.п.

другие (причины)

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации к характеристике:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию.
2. 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).

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

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству)

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать)

(занятия с логопедом, дефектологом, психологом

длительность занятия, регулярность посещения этих

занятий, выполнение заданий этих специалистов)

9. Характеристики взросления

– хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося,

ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний

– характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени, по его собственному мнению, проводит в социальных сетях, игры на смартфоне);
- 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);
- жизненные планы

Поведенческие девиации:

- 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, интерес);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, влечение);

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

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений

развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – коррекционно-развивающие направления, динамика.
2. Приложением к Представлению для до школьников является табель посещаемости (по необходимости) , заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации(уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

Я, Ф.И.О родителя (законного представителя), паспорт

выдан

являясь родителем (законным представителем) Ф.И.О. ребенка
года рождения, посещающего группу компенсирующей
направленности МБДОУ № 24 «Орленок», выражаю согласие на
проведение

психолого-педагогического обследования.

дата подпись расшифровка подписи