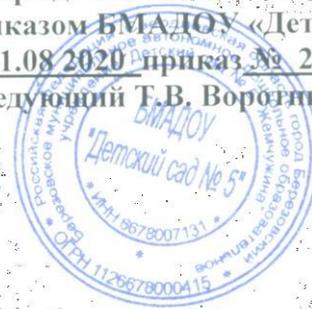


Согласовано:
Педагогическим советом
БМАДОУ №5
Протокол от 31.08.2020 года № 1

Утверждено:
Приказом БМАДОУ «Детский сад №5»
от 31.08.2020 приказ № 201/1
Заведующий Г.В. Воронникова



Положение
о психолого-педагогическом консилиуме Березовского муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Жемчужина»

2020 г. Березовский

1.

Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Березовского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Жемчужина», осуществляющего образовательную деятельность (далее – БМАДОУ №5), 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 создана на базе БМАДОУ «Детский сад №5» приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в БМАДОУ №5 оформлены:

- приказ руководителя БМАДОУ №5 о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение ППк, утвержденное заведующим БМАДОУ №5.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк: документы ППк хранятся в течение двух лет, после выпуска ребенка из детского сада.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего БМАДОУ №5 .

2.4. Состав ППк:

председатель ППк – старший воспитатель БМАДОУ №5, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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 ФГОСДО.

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:

1) Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись;

2) направление на ПМПК (приложение 5);

3) логопедическое представление (приложение 6).

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 психолого-педагогического 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы дошкольного образования, 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 БМАДОУ№5 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 БМАДОУ «Детский сад№5» специалистами ППк проводится в начале учебного года, осуществляется с согласия или инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников БМАДОУ№5 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

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: один из специалистов. 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 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования, 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 образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- 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 БМАДОУ «Детский сад №5» на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции БМАДОУ №5.

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 услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции БМАДОУ №5.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развития и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции БМАДОУ «Детский сад №5».

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются 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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Примерные темы заседаний ППк:

- 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:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

В содержание карты развития ребенка добавлены следующие документы:

- результаты комплексного обследования (всех специалистов ППк)
- копия педагогического представления на обучающегося,
- коллегиальное заключение консилиума,
- копии направлений на ПМПК,
- согласие родителей (законных представителей) на комплексное обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения , и педагога группы;

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: 1.Представление психолого-педагогического консилиума 2.Направление на ПМПК 3.Логопедическое представление Я, ФИО родителя (законного представителя)_____
					Пакет документов получил(а). "__"_____20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

" Детский сад №5 " Жемчужина"

Россия, Свердловская область, город Березовский, ул. Академика Королева ,14

Телефон: 8 (34369) 6-00-70

e-mail: bgo_dou5@bk.ru

**Протокол
психолого-педагогического консилиума
наименование ОО**

№ _____ от " __ " _____ 20 __ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, 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, 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

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

"Детский сад №5 "Жемчужина"

Россия, Свердловская область, город Березовский, ул. Академика Королева, 14

Телефон: 8(34369)6-00-70

e-mail: bgo_dou5@bk.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

№ _____ от _____

Ф.И.О ребенка _____

Дата рождения _____ Группа _____

Причина направления на ППк _____

Характер наблюдаемых и выявленных трудностей воспитания и обучения

Рекомендации _____

Председатель ППк: _____

Члены ППк:

1. Учитель – логопед _____

2. Педагог-психолог _____

3. Дефектолог _____

С заключением консилиума ознакомлен (а) и согласен (на)

_____/_____

(подпись ФИО родителя (законного представителя))

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

"Детский сад №5 "Жемчужина"

Россия, Свердловская область, город Березовский, ул. Академика Королева, 14

Телефон: 8(34369)6-00-70

e-mail: bgo_dou5@bk.ru

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Дата рождения _____

Д/сад (группа) _____

Коллегиальное заключение ППк (№, дата) _____

Причина направления на ПМПК _____

I. Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию _____

2. Программа обучения (полное наименование) _____

3. Форма организации образования:

– в группе

группа: *комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристома и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);*

– на дому;

– в форме семейного образования;

– сетевая форма реализации образовательных программ;

– с применением дистанционных технологий

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

– переход из одной образовательной организации в другую (причины)

– межличностные конфликты в среде сверстников

– конфликт семьи с образовательной организацией

– обучение на основе индивидуального учебного плана

– надомное обучение, повторное обучение

– наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

5. Состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых*) _____

6. 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*) _____

II. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию (качественно в соотношении с возрастными нормами развития)

- **познавательное развитие** *значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало*
- **речевое развитие** *значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало*
- **двигательное развитие** *значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало*
- **коммуникативно-личностное развитие** *значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережал*

2. Краткая характеристика на момент подготовки характеристики (качественно в соотношении с возрастными нормами развития)

- **познавательное развитие** *значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает*
- **речевое развитие** *значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает*
- **двигательное развитие** *значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает*
- **коммуникативно-личностное развитие** *значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает*

3. Динамика (показатели) развития по каждой из перечисленных линий развития

- **познавательное развитие** *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*
- **речевое развитие** *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*
- **двигательное развитие** *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*
- **коммуникативно-личностное развитие** *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*

4.* Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)) _____

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) _____

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, достижение целевых ориентиров для обучающегося по программе дошкольного образования: (в соответствии с годом обучения) *фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная*

6. 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,)*
- **качество деятельности** *(ухудшается, остается без изменений, снижается),*
- **эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа** *(высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется),*
- **истощаемость** *(высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная)* _____

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, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов_____

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)

10. 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_____

«_____»_____20____г.

Заведующий Т.В. Воротникова /_____ МП
подпись

Председатель ППк _____ / _____
ФИО подпись

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

"Детский сад №5 "Жемчужина"

Россия, Свердловская область, город Березовский, ул. Академика Королева, 14

Телефон: 8(34369)6-00-70

e-mail: bgo_dou5@bk.ru

Направление на ПМПК

БМАДОУ «Детский сад №5 Жемчужина»

Ф.И.О ребенка _____

Дата рождения _____

Рекомендации ППк № _____ от _____

Члены ППк: 1. Председатель _____

2. Учитель-логопед _____

3. Педагог-психолог _____

4. Дефектолог _____

Заведующий детского сада №5 Воротникова Т.В. _____

Логопедическое представление на ребенка дошкольного возраста для психолого-медико-педагогической комиссии

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Образовательное учреждение _____ группа _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат:

Строение _____

Моторика _____

Звукопроизношение _____

Фонематический слух _____

Слоговая структура _____

Импрессивная сторона речи _____

Экспрессивная сторона речи _____

Связная речь _____

Заключение логопеда: _____

Дата _____ Заведующая ДОУ Воротникова Т.В. _____

Печать _____ Логопед _____

Председатель ППк – Михалева Н.Л.
заместитель председателя ППк – Маслова М.А.
Члены ППк:
Учитель - логопед Хусниярова Ф.С.
Учитель - логопед Маслова М.А.
Учитель - дефектолог: Кармадонова
Е.С.
Педагог - психолог: Карпова С.В.
Педагог – психолог: Королева Л.А.
Секретарь: учитель – дефектолог Ксензова Е.А.