

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 48 «ЭНЕРГЕТИК» Г. НЕРЮНГРИ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА**

ОГРН 1031401723792, ИНН 1434028385

Кравченко, ул., 6/1 г. Нерюнгри Республика Саха (Якутия), 678960

Тел.: (8-411-47) 4-71-87

e-mail:energetik@nerungri.edu.ru

Принято»
на Педагогическом совете
МДОУ № 48 «Энергетик»
Протокол № 3
от 05.11.2019г.

«Согласовано»
Советом родителей
МДОУ № 48 «Энергетик»
Протокол № 2
от 06.11.2019г.

«Утверждено»
Приказ № 178
от 08.11.2019г. №
Заведующий
МДОУ № 48 «Энергетик»
г. Нерюнгри


Е.А.Костырева

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

№ 48 «Энергетик» г. Нерюнгри Нерюнгринского района

г. Нерюнгри, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри Нерюнгринского района (далее - Положение) разработано на основе Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № 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 № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри Нерюнгринского района (далее - МДОУ), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, 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 образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МДОУ приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МДОУ оформляются:

- 1) приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк;
- 2) положение о ППк, утвержденное руководителем МДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1:

- 1) График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- 2) Журнал учета заседаний ППк;
- 3) Протоколы заседаний ППк (форма Приложение 2);
- 4) Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- 5) Журнал направлений воспитанников на ПМПк
- 6) Журнал учета воспитанников, прошедших ПМПк;
- 7) Карта развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МДОУ.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель руководителя МДОУ,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- учитель-дефектолог,
- учитель-логопед,
- педагог-психолог,
- инструктор по гигиеническому воспитанию;
- инструктор по физкультуре;
- 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 1).

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 воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей/законных представителей. В случае несогласия родителей/законных представителей воспитанников с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а воспитательно-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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) <1>) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 3).

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

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 МДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников (но не реже 1 раза в месяц) и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника с ОВЗ, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических работников МДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.3. 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.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.5. 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.

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 (но не более 10 дней).

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МДОУ 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: учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, 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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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

- 1) разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- 2) разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- 3) адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 4) другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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 плану, расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального плана обучения и развития воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

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

Документация ППк

1. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2. Журнал учета заседаний ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
		<ul style="list-style-type: none"> - утверждение плана работы ППк; - утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; - проведение комплексного обследования воспитанника; - обсуждение результатов комплексного обследования; - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; - зачисление воспитанников на коррекционные занятия; - направление воспитанников в ПМПк; - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); - экспертиза адаптированных основных образовательных программ МДОУ; - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками; - другие варианты тематик. 	

3. Протоколы заседания ППк (форма Приложение 2).

4. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

5. Журнал направлений воспитанников 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). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

6. Журнал учета воспитанников, прошедших Территориальную ПМПк по форме:

№ п/п	ФИ воспитанника	Дата рождения	Группа	№ направления ОУ	№ заключения ПМПк дата	Примечания

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

В карте развития находятся:

- результаты комплексного обследования,
- характеристика или педагогическое представление на воспитанника (Приложение 3),
- коллегиальное заключение консилиума (Приложение 4),
- копии направлений на ПМПк,
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение 5),

Карта развития хранится у председателя консилиума не менее 5 лет и выдается руководящим работникам МДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 48 «ЭНЕРГЕТИК» Г. НЕРЮНГРИ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА
ОГРН 1031401723792, ИНН 1434028385
Кравченко, ул., 6/1 г. Нерюнгри Республика Саха (Якутия), 678960
Тел.: (8-411-47) 4-71-87
e-mail:energetik@nerungri.edu.ru**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование МДОУ № 48 «Энергетик»

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности, иных работ воспитанника):

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

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

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

Указываются:

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 МДОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
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 <3>.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в отдельных образовательных областях: (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, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается),

<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

- эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, самостоятельной деятельности и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется),
- истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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

9. Характеристики взросления <4>:

- характер занятости вне МДОУ (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к заданиям, поручениям (наличие предпочитаемых видов деятельности, любимых педагогов, др. сотрудников учреждения);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- особенности психосексуального развития;
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- Поведенческие девиации <5>:
- 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);
- 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).

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.

<4> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

<5> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению является продукты продуктивной деятельности, диагностики, индивидуальные задания и т.п.;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/психолог/дефектолог).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 48 «ЭНЕРГЕТИК» Г. НЕРЮНГРИ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА
ОГРН 1031401723792, ИНН 1434028385
Кравченко, ул., 6/1 г. Нерюнгри Республика Саха (Якутия), 678960
Тел.: (8-411-47) 4-71-87
e-mail:energetik@nerungri.edu.ru**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МДОУ № 48 «Энергетик»

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

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-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

_____ / _____

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

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и психолого-педагогическое сопровождение специалистами психолого-педагогической комиссии (ППК).

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

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

_____ (ФИО, группа, в которую зачислен воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)