

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД № 22
СТАНИЦЫ КАВКАЗСКАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Согласовано
Педагогическим Советом
(протокол от 14.01.2022г. №4)



Утверждено
Заведующим МАДОУ ЦРР-д/с №22
Березина И.В. Березинская
приказ от 21.01.2022 г. № 96-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
центр развития ребенка- детский сад №22
станции Кавказская
муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

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

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее -ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ ЦРР- д/с №22 , с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2.Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3.Оказание консультативную помощь родителям (законным представителям), работникам МАДОУ по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития ребенка.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МАДОУ оформляется приказ руководителя МАДОУ о создании ППк и положение о ППк утвержденное руководителем МАДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документы хранятся в архиве, срок хранения- 3 года.

2.3. Общее руководство работой ППк осуществляет руководитель МАДОУ.

2.4. В состав ППк входят: заместитель заведующего по ВР, являющийся председателем консилиума; учителя-логопеды, педагог-психолог, воспитатели с опытом работы (имеющие специальную подготовку или переподготовку).

2.5. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании один раз в год.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику на воспитанника 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 воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 воспитанником, 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 воспитанника (педагогическая характеристика, логопедическое представление, представление педагога-психолога) на воспитанника (Приложение 4).

Педагогическая характеристика на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума. (Приложение 1)

3. Режим деятельности ППк

3.1. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, настоящим положением.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся под руководством председателя ППк.

3.3. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом МАДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении. Плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал. Внеплановые заседания ППк проводятся по запросам педагогов или родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) воспитанника и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка, организует подготовку и проведение заседания ППк.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

4. Порядок 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 ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов МАДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. В случае отказа родителей (законных представителей) от обследования специалистами ППк ДОУ и подготовки документов для прохождения ПМПк МКУ ЦППМСП, родителями (законными представителями) заполняется отказ (приложение 6).

4.4. По результатам обследований каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. (приложение 3)

4.5. 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 воспитанников.

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута на воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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 образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

- сокращенное пребывание воспитанника в ДОУ;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

| № | Дата | Тематика заседания* | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|---|------|---------------------|--|
| | | | |

* - 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 воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанников на 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 воспитанниками и другие варианты тематик.

5. 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 |
|-------|--------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | | | |

6. Протоколы заседания ППк; (приложение 1).

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

| № п/п | ФИО воспитанника, группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|----------|--------------------------------|------------------|---------------------|------------------------|---|
| | | | | | <p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям).</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а)</p> <p>« _ » _____ 20__ г</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p> |

Шапка/официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование МАДОУ ЦРР-д/с № 22**

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

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

Повестка дня:

1.
2.

Ход заседания:

1.
2.

Решение ППк:

1.
2.

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, рисунки):

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

Шапка/официальный бланк ОО

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума МАДОУ ЦРР-д/с № 22

Дата _____ » _____ 20____ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения:

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-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(а)

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

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

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

**Педагогическая характеристика на воспитанника МАДОУ ЦРР-д/с № 22
для предоставления на ППк**

1. Фамилия, имя ребенка, возраст _____
 2. Дошкольное учреждение _____ группа _____
 3. Как долго ребенок посещает детский сад, часто ли болеет, охотно ли ходит в детский сад _____

4. Особенности поведения (организован, гиподинамичен, двигателью беспокойен, расторможен, неусидчив) _____

5. Особенности контакта со взрослыми и сверстниками: в контакт вступает сразу, охотно, с трудом, контакт устанавливает постепенно, ухудшается по мере возникновения трудностей, в связи с перенасыщением деятельностью, чрезмерная скованность, неуверенность в своих действиях, отсутствие контакта по причине _____

6. Эмоциональная сфера (уравновешен, эмоционально вял, безразличен, холоден, подавлен, обидчив, без чувства дистанции, раздражителен, плаксив, несдержанный, коммуникабельный, агрессивный, замкнутый, склонен к аффектам злобы, негативен, боязлив) _____

7. Сформированность игровой деятельности (как проходит игровая деятельность ребенка: сюжетно – ролевые, игры – драматизации, может ли организовать подобие игры, какую роль отводит себе, может ли регулировать игровые отношения с помощью речи, предпочитает играть один или с товарищами, играет молча или оречевляет игровые действия, как разрешает конфликт в игре) _____

8. Отношение к ОД:
Интерес (стойкий, избирательный, поверхностный, угасающий по мере столкновения с трудностями, слабый, отсутствует) _____

Работоспособность (низкая, высокая степень заинтересованности ребенка в выполнении нового для него вида деятельности, импульсивность в выполнении задания, инертность в выполнении задания, отмечаются колебания в работоспособности, возникновение импульсивности на фоне утомляемости) _____

Истощаемость (темп работы равномерный, истощаем в процессе работы, быстрая истощаемость) _____

Активность (активный, работает самостоятельно, нуждается в незначительной стимуляции, необходима постоянная стимуляция при наступлении пере насыщаемости, помощь использует, помощь принимает/не принимает, использует не в полном объеме, пассивный) _____

Внимание (Концентрация и устойчивость внимания достаточная/недостаточная, объем достаточный/недостаточный) _____

Целенаправленности (действия упорядочены в соответствии с инструкциями, избирательная, постепенно ослабевает по мере утомления, подчинение требованиям взрослых, желание получить одобрение) _____

Оценка собственных достижений (критичен, оценка адекватная, неадекватно завышенная самооценка, неадекватно сниженная оценка после указания на ошибки, отказ от самооценки, самокритика отсутствует) _____

9. Особенности умственного развития (справляется ли с программой детского сада): с программой справляется в полном объеме, частично, не справляется (какие разделы программы вызывают наибольшие трудности) _____

10. Какое участие принимают родители в развитии и воспитании ребенка _____

11. Что создает наибольшие трудности и вызывает беспокойство у воспитателя _____

Дата _____ Воспитатель _____ / _____ /

С педагогической характеристикой ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись)

Дата _____

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 22 _____

И. В. Бережинская

**Педагогическая характеристика на воспитанника МАДОУ ЦРР д/с № 22
для предоставления на ПМПК.**

1. Фамилия, имя ребенка, возраст _____
2. Дошкольное учреждение _____ группа _____
3. Как долго ребенок посещает детский сад, часто ли болеет, охотно ли ходит в детский сад _____

4. Особенности поведения (организован, гиподинамичен, двигательно беспокоен, расторможен, неусидчив) _____

5. Особенности контакта со взрослыми и сверстниками: в контакт вступает сразу, охотно, с трудом, контакт устанавливает постепенно, ухудшается по мере возникновения трудностей, в связи с перенасыщением деятельностью, чрезмерная скованность, неуверенность в своих действиях, отсутствие контакта по причине _____

6. Эмоциональная сфера (уравновешен, эмоционально вял, безразличен, холоден, подавлен, обидчив, без чувства дистанции, раздражителен, плаксив, несдержанный, коммуникабельный, агрессивный, замкнутый, склонен к аффектам злобы, негативен, боязлив) _____

7. Сформированность игровой деятельности (как проходит игровая деятельность ребенка: сюжетно – ролевые, игры – драматизации, может ли организовать подобие игры, какую роль отводит себе, может ли регулировать игровые отношения с помощью речи, предпочитает играть один или с товарищами, играет молча или оречевляет игровые действия, как разрешает конфликт в игре) _____

8. Отношение к ОД:
Интерес (стойкий, избирательный, поверхностный, угасающий по мере столкновения с трудностями, слабый, отсутствует) _____

Работоспособность (низкая, высокая степень заинтересованности ребенка в выполнении нового для него вида деятельности, импульсивность в выполнении задания, инертность в выполнении задания, отмечаются колебания в работоспособности, возникновение импульсивности на фоне утомляемости) _____

Истощаемость (темп работы равномерный, истощаем в процессе работы, быстрая истощаемость) _____

Активность (активный, работает самостоятельно, нуждается в незначительной стимуляции, необходима постоянная стимуляция при наступлении пере насыщаемости, помощь использует, помощь принимает/не принимает, использует не в полном объеме, пассивный) _____

Внимание (Концентрация и устойчивость внимания достаточная/недостаточная, объем достаточный/недостаточный) _____

Целенаправленности (действия упорядочены в соответствии с инструкциями, избирательная, постепенно ослабевает по мере утомления, подчинение требованиям взрослых, желание получить одобрение) _____

Оценка собственных достижений (критичен, оценка адекватная, неадекватно завышенная самооценка, неадекватно сниженная оценка после указания на ошибки, отказ от самооценки, самокритика отсутствует) _____

9. Особенности умственного развития (справляется ли с программой детского сада): с программой справляется в полном объеме, частично, не справляется (какие разделы программы вызывают наибольшие трудности) _____

10. Какое участие принимают родители в развитии и воспитании ребенка _____

11. Что создает наибольшие трудности и вызывает беспокойство у воспитателя _____

Дата _____ Воспитатель _____ / _____ /
Учитель-логопед _____ / _____ /
Педагог-психолог _____ / _____ /

С педагогической характеристикой ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись)

Дата _____

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 22 _____ И. В. Бережинская

Логопедическое представление на воспитанника МАДОУ ЦРР-д/с № 22

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____ группа _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Понимание речи _____

Активный словарь _____

Грамматический строй _____

Слоговая структура _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие, звуковой анализ и синтез _____

Связная речь _____

Темп и плавность _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Учитель-логопед МАДОУ ЦРР – д/с № 22

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

**Представление педагога-психолога на воспитанника
МАДОУ ЦРР-д/с № 22**

Фамилия, имя
ребенка _____

Дата рождения _____

группа _____

Общее впечатление о ребёнке:

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка:

Ведущая рука _____

Моторная ловкость:

Особенности восприятия:

Особенности внимания:

Особенности памяти:

Особенности мышления:

Особенности личности:

Индивидуально-типологические особенности:

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности:

Заключение дошкольного психолога:

Педагог-психолог МАДОУ ЦРР – д/с № 22

Дата обследования _____ Подпись специалиста

**Согласие родителей (законных представителей)
воспитанника на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, которую он посещает, дата (дд.мм.гг) рождения)

выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического
обследования.

« _____ » 20 _____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Отказ родителей (законных представителей)
от прохождения ППк МАДОУ ЦРР – д/с № 22**

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с № 22

И. В. Бережинской

от _____

(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

_____ (Ф.И.О.родителя или законного представителя)

отказываюсь от обследования специалистами ППк детского сада и подготовки документов для прохождения ПМПк МКУ ЦППМСП моим ребенком _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, группа)

Причина: _____

_____ (указывается по желанию)

Мне разъяснены цели и задачи ППк и ПМПк. Я ознакомлен(а) с характером затруднений моего ребенка в образовательном процессе. Мне разъяснили перспективы и возможности посещения моим ребенком группы компенсирующей направленности.

Ответственность за результаты освоения моим ребенком основной образовательной программы дошкольного образования беру на себя. Претензий к специалистам ППк не имею.

Дата _____ Подпись: _____
(расшифровка)