

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №188»

654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореца 38а
Тел. 8(3843)-54-29-18, E-mail: detsad188@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель общего собрания
работников учреждения

МК ДОУ «Детский сад № 188»

 О.В. Храбрая
от «31» 08 2023 г.

УЧТЕНО:

Мнение совета родителей

МК ДОУ «Детский сад № 188»

 А.Ю. Шишигина
Протокол № 1 от «31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МК ДОУ

«Детский сад № 188»

 Н.В. Фомина
Приказ № 66 от «31» 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 188»

**Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №188»**

**654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза 38а
Тел. 8(3843)-54-29-18, E-mail: detsad188@mail.ru**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель общего собрания
работников учреждения
МК ДОУ «Детский сад № 188»
_____ О.В. Храбрая
от «__» _____ 202__ г.

УЧТЕНО:

Мнение совета родителей
МК ДОУ «Детский сад № 188»
_____ А.Ю. Шишигина
Протокол № __ от «__» ____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МК ДОУ
«Детский сад № 188»
_____ Н.В. Фомина
Приказ № __ от «__» ____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 188»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 188»

1.2. Положение разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательного учреждения, с целью создания 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 решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

2. Определения и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

- МК ДОУ «Детский сад № 188» - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №188».

- ТПМПК – территориальная психолого – медико – педагогическая комиссия.

- ППк – психолого – педагогический консилиум МК ДОУ «Детский сад № 188».

- АОП – адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ОВЗ.

3. Функции деятельности ППк.

3.1. Функциями ППк являются:

диагностическая – распознавание характера отклонений в речевом и познавательном развитии; изучение социальной ситуации развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;

- *информационно-аналитическая* – формирование информационной базы данных, необходимой для обеспечения результативной образовательной деятельности учреждения;

- *организационная* – координация деятельности основного состава психолого-педагогического консилиума;

- *методическая* – оказание методической помощи в рамках работы методического совета, совещаний, обучающих семинаров, а также выработки методических рекомендаций членами консилиума для педагогов, родителей (законных представителей);

- *консультативная* – оказание консультативной помощи педагогам, родителям (законным представителям) по вопросам, входящим в компетенцию членов консилиума;

- *функция сопровождения* – создание социально-психологических условий для успешного обучения и развития воспитанника, осуществление обратной связи, контроль эффективности рекомендаций и индивидуального образовательного маршрута;

- *просветительская* – просвещение осуществляется по вопросам, находящимся в сфере компетенции ППк, с использованием различных форм (семинары, консультации и др.) и средств (печатная продукция, информирование населения через средства массовой информации, включая электронные версии).

4. Организация деятельности ППк

4.1. ППк в Учреждении создается приказом руководителя Учреждения.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем.

4.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1**.

Документы хранятся у старшего воспитателя в течении 3 лет. Председатель ППк несет ответственность за конфиденциальность информации о воспитанниках, проходивших обследование.

4.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

4.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО, старшая медицинская сестра, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

4.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

4.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 2**).

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

4.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику 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) несовершеннолетних воспитанников в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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.

4.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется педагогическая характеристика на воспитанника (**приложение 4**).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника под личную подпись.

5. Режим деятельности ППк

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

5.4. 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) несовершеннолетнего воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания АОП, 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.

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. 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 воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

6. Проведение обследования

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

6.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (**приложение 5**).

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

6.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания АОП, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь,
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;'
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении АОП, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

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

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

С положением ознакомлены:

[illegible][illegible]

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 воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Учреждением); экспертиза АООП; 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	Дата обращения	ФИ воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
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 воспитанника, вносятся данные об обучении ребенка группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№	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__ Подпись: Расшифровка:

**Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №188»**

**654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореца 38а
Тел. 8(3843)-54-29-18, E-mail: detsad188@mail.ru**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МК ДОУ «Детский сад №188»**

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали: ФИО (должность в ДОУ, роль в ППк),
ФИО (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

- 1....
- 2....

Ход заседания ППк.;

- 1....
- 2....

Решение ППк:

- 1....
- 2....;

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

**Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №188»**

**654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореца 38а
Тел. 8(3843)-54-29-18, E-mail: detsad188@mail.ru**

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МК ДОУ «Детский сад № 188»**

_____ 20__ г.

№ _____

ФИО воспитанника _____

Дата рождения _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником.

Материалы, представленные на консилиум: представления специалистов, педагогическая характеристика, результаты продуктивной деятельности ребенка.

Коллегиальное заключение ППк: (обобщённая характеристика структуры психофизического развития ребёнка, выявленные проблемы)

Рекомендации консилиума:

Форма обучения: _____

Специалисты ППк	Примерный план работы каждого специалиста	Сроки
Учитель-логопед		
Учитель-дефектолог		
Воспитатель		
Музыкальный Руководитель		
Инструктор по физической культуре		

Ведущий специалист: _____
(Ф.И.О., должность)

Председатель ППк _____
(расшифровка подписи) (должность) (подпись)

Члены ППк: _____
(расшифровка подписи) (должность) (подпись)

(расшифровка подписи) (должность) (подпись)

(расшифровка подписи) (должность) (подпись)

(расшифровка подписи) (должность) (подпись)

(расшифровка подписи) (должность) (подпись)

Примерная форма педагогической характеристики на ребенка дошкольного возраста, направляемого для обследования на ТПМПК.

полное наименование образовательного учреждения (по уставу) с реквизитами учреждения

1. Общие сведения о ребенке:
 - 1.1. Ф.И.О.
 - 1.2. Дата рождения.
 - 1.3. Возрастная группа. Программа обучения и воспитания.
2. Причина (цель) обращения на ТПМПК (трудности в развитии, обучении и воспитания, общении, нарушение поведения и др.)
3. Общие сведения о семье и условиях жизни ребенка:
 - 3.1. Ф.И.О. отца, год рождения, место работы, должность
 - 3.2. Ф.И.О. матери, год рождения, место работы, должность (или аналогичная информация о законных представителях ребенка)
 - 3.3. Состав семьи (полная, неполная, многодетная, наличие братьев, сестер, другие члены семьи)
 - 3.4. Кто занимается воспитанием ребенка
 - 3.5. Взаимодействие семьи и ОО.
 - 3.6. Степень помощи родителей ребенку в развитии.
4. Дошкольный анамнез:
 - 4.1. с какого возраста посещает ОО.
 - 4.2. как прошел период адаптации.
 - 4.3. обучался ли по индивидуальной программе.
5. Особенности усвоения учебных умений и навыков в образовательном процессе:
 - 5.1. отношение к занятиям (проявляет интерес, нет мотивации к обучению, какие направления Программы вызывают трудности).
 - 5.2. уровень усвоения учебного материала по разделам Программы:
 - а) ознакомление с окружающим;
 - б) математические представления;
 - в) коммуникация:

понимание обращенной речи, звукопроизношение, фонематическое восприятие (дети 5-7 лет), словарь, грамматический строй, связная речь (знание стихотворений, сказок; умеет ли пересказывать прослушанное, характер ответов), отношение ребенка к своему дефекту.
 - г) физическая культура: состояние общей моторики.
 - д) изобразительность, конструирование: состояние мелкой моторики. **Приложить к характеристике работы ребенка (рисунок, аппликация).**
6. Характеристика обучаемости:
 - 6.1. Степень оказания воспитателем помощи при выполнении тех или иных заданий.
 - 6.2. Уровень восприятия ребенком предлагаемой помощи.
7. Сформированность деятельности.

- целенаправленность (доводит ли начатое дело до конца);
- организованность (последовательность действий);
- произвольность (способность к самостоятельному выбору действий);
- критичность в оценке результатов своей деятельности;
- принимает ли помощь взрослых;
- внимание (устойчивость, переключаемость, отвлекаемость, истощаемость);
- память (быстрота, прочность запоминания, точность воспроизведения);

8. Оценка игровой деятельности (Может ли ребенок организовать игру самостоятельно или нуждается в помощи, какую роль при этом отводит себе, каким играм уделяет больше внимания).

9. Характерологические особенности и поведение (контактность с детьми и взрослыми, проявление доброго отношения к окружающим или склонность вредить, обижать, лживость, агрессия).

10. Эмоционально -волевая сфера (настроение ребенка – веселое, грустное, возбудимое, неуравновешенное, спокойное).

11. Мероприятия, проведенные в целях повышения уровня усвоения программного материала (индивидуальная помощь, лечение и др.).

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.Заведующий ДОУ (ДОО) _____

Воспитатели _____

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника

(номер, سری паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным
представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / / _____ /