Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21»
(МБДОУ «Детский сад №21»)

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №21»
(протокол от 31.08.2020 №1)
СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №21»
(протокол от 22.08.20 № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад №21»
от 31.08.2020 № 74
/ Смирнова Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк)
МБДОУ «Детский сад №21»

1.1. 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 МБДОУ «Детский сад №21» (далее – организация) 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 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 и документация

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.
2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.
2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, секретарь – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.
2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).
Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем ППк и секретарем ППк.
2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника фиксируется в заключении ППк (приложение № 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания. 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. 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.
2.7. При направлении воспитанника на обследование Территориальной психолого-медико-педагогическую комиссии (далее – ТПМПК) оформляется пакет документов:
-заключение ППк на воспитанника (приложение № 2);
-представление специалистов обследующих воспитанника;
-представление воспитателя на ребенка дошкольного возраста (приложение 3).

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.
3.2.1. 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 воспитанников.
3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при отрицательной (положительной) динамике развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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.
4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации.
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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
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.
4.6. Родители (законные представители) с письменного заявления (заявление оформляется в свободной форме) имеют право отказаться от проведения процедуры обследования ребенка специалистами ППк, а так же дальнейшей организации коррекционной работы после заключения ТПМПК.

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 ТПМПК и могут включать в том числе:
− разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
− разработку индивидуального образовательного маршрута;
−другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

− проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
− разработку индивидуального образовательного маршрута;
− другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 31.08.2020г.

Протокол №
заседания ППк

от _____20___г.

Председатель:_____
Секретарь: _____
Члены комиссии:_____
_____
_____

Приглашенные (при наличии): _____
_____
Отустствовали:_____

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____

По вопросу повестки дня слушали:_____
_____
Вытупили:_____
_____
Решили:_____
_____

Решение:_____
_____
_____

Председатель ППк_____/_____/
Секретарь ППк_____/_____/

приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 31.08.2020г.

Заключение
психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад №21»
№ __ от «__» марта 20__г.

Ф.И.О. ребёнка _____
Дата рождения _____
Группа _____
Образовательная программа (полное название) _____
_____
Динамика усвоения образовательной программы (положительная, отрицательная, волнообразная, незначительная, недостаточная, малопродуктивная и др.)
_____
Соматическое состояние (физическое развитие, группа здоровья, «Д» учет)
_____
Особенности поведения, общения _____
_____
Заключение педагога-психолога (с указанием варианта развития тотального/парциального/искажённого) _____
Заключение учителя-логопеда _____
Цель направления ребёнка на ПМПК (определение, уточнение, изменение, подтверждение и др. образовательного маршрута) _____
_____

Заведующий МБДОУ «Детский сад №21» _____/_____/
Председатель ППк_____/_____/
Члены психолого-педагогического консилиума:
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/

М.П.

приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 31.08.2020г.

Представление воспитателя на ребёнка дошкольного возраста

Ф.И.О. ребенка _____
Возраст _____
С какого возраста посещает данную группу_____
Характер игровой деятельности (сюжетно-ролевые игры, содержание, длительность и др.) _____
_____
_____
_____

Сформированность предпосылок учебной деятельности (старший дошкольный возраст)
наличие устойчивых познавательных интересов (способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы)_____
_____
_____

овладение общими способами действий (способы, позволяющие решать ряд практических и познавательных задач, выделять новые связи и компоненты)_____
_____
_____

С*амостоятельное нахождение способов выполнения практических и познавательных задач* (осмысленность своих действий и их результатов, способность переносить усвоенный способ действия в новые, изменённые условия)_____
_____
_____
_____

контроль способа выполнения собственных действий (умение действовать по инструкции, в соответствии с образцом, умение находить рассогласование между заданными и полученными результатами, осуществлять коррекцию своего действия)_____
_____

Поведение в группе и общение со взрослыми (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях и в играх с детьми) _____
_____

Работоспособность (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, когда наблюдается спад работоспособности)
_____
_____

Социально-бытовые навыки (самообслуживание, помощь воспитателю и детям, опрятность)_____

_____

Состояние общей и мелкой моторики (координация движений, ведущая рука, владение ножницами, карандашом, кисточкой) _____

_____

Эмоциональное состояние в различных ситуациях (раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность и др.) _____

_____

Индивидуальные особенности ребенка _____

«_____»_____20_____г.

Подпись:_____/_____