

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
Протокол № 3 от 27.01.20
С учетом мнения родителей
Протокол Совета родителей
№ 1 от 28.01.20 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 54 г. Апатиты
Степанова О.Н.
Приказ № 2 от 29.01.20 г.



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 54
г.Апатиты**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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

1.3. ППК создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ с утверждением состава ППК. Общее руководство работой ППК осуществляет руководитель МБДОУ.

1.4. ППК осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом, медицинской, логопедической и психологической службами ДОУ и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

2. Цели и задачи ППК

2.1. Целью деятельности ППК является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачи консилиума:

- своевременно выявлять детей с особенностями в физическом (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении;
- проводить комплексное психолого-педагогическое обследование (далее – обследование) детей;
- выработать коллегиальное психолого-педагогическое заключение по результатам данных педагогического, психологического, дефектологического и логопедического

обследований ребенка специалистами ППк о психофизическом состоянии и возможностях воспитанников;

- подготавливать по результатам обследования индивидуально ориентированные (дифференцированные) рекомендации по оказанию обследованным детям психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания;

- подтверждать, уточнять или изменять ранее данные рекомендации;

- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям), работникам ДООУ по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития ребенка.

3. Организация работы ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в МБДООУ оформляются:

- приказ руководителя ДООУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- Положение о ППк, утвержденное руководителем ДООУ.

3.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Документы ППк хранятся в течении 3 лет у председателя ППк.

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

3.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.5. 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.

3.6. При направлении обучающегося на психолого-медики-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4) Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Порядок подготовки и проведения консилиума

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

4.2. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом МБДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии. Плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

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

4.4. 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.

4.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.6. На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций, ребенку назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист), проводящий коррекционно-развивающую работу, отслеживающий динамику развития ребенка и выходящий с инициативой повторных обсуждений на заседаниях консилиума.

4.7. По результатам обследований каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.8. 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 учебного плана на воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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 маршрута на воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения воспитанников в рамках компетенции ДОУ.

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 обучающихся, 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	Инициатива обращения	Повод обращения	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 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

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 54

№ _____ 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 _____ ФИО

Члены ППк:

ФИО

Другие присутствующие на заседании:

ФИО

**Психолого-педагогический консилиум
КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Дано ФИО, дата рождения, адрес проживания, в том, что он(а) был(а) представлен на ППк «__» _____ 20__ года, протокол №_____.

Рекомендации ППк:

Оптимальным является обучение в физиологической группе сверстников по общеобразовательной программе дошкольного общего образования.

1	Проведение подгрупповых и индивидуальных коррекционных занятий	В логопункте ДОО по коррекции фонетико-фонематического недоразвития речи
2	Учителя-логопеда	нуждается/не нуждается
3	Учителя-дефектолога	нуждается/не нуждается
4	Педагога-психолога	нуждается/не нуждается
5	Воспитателя	нуждается/не нуждается
6	Иные условия, без которых невозможно или затруднена реализация плана коррекционно-развивающей помощи	Динамическое отслеживание успешности обучения и развития ПМПк ДОО.
6	Контрольный осмотр специалистами ПМП консилиума	нуждается/не нуждается
7	Особое мнение специалистов или родителя	да/нет

Подписи специалистов ППк, подтверждающие участие в обследовании и гарантии конфиденциальности:

Члены ППк	подпись	Ф.И.О.
Учитель-логопед		
Педагог-психолог		
Воспитатель		

Секретарь ППк _____ ФИО специалиста

подпись

Председатель ППк _____ ФИО специалиста

подпись

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))

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Фамилия, имя, отчество ребенка

Дата рождения

Домашний адрес

Ранее речевое развитие: лепет, гуление, слово, фраза.

Когда обратились за помощью к специалисту?

1. Особенности строения артикуляционного аппарата.

2. Фонетика (звукопроизношение на момент обследования, над какими звуками работали – постановка, автоматизация)

3. Общее звучание речи (высотность, темп, плавность, голос, дыхание, интонированность; особенности, связанные с заиканием)

4. Фонематический слух, навыки фонематического анализа и синтеза.

5. Слоговая структура слова.

6. Словарный запас

- общая характеристика словарного запаса
- количественный объем
- использование слов в расширенном или суженном значении
- соотношение активного и пассивного словаря
- преимущественное употребление слов различных частей речи
- иные особенности

7. Грамматический строй речи

- словоизменения
- словообразования
- синтаксис (типы построения предложения и особенности нарушения их строения)
- соответствие возрастному уровню

8. Связная речь

- общая характеристика речи
- качество рассказа (уровень наглядности, уровень связности, типы используемых предложений, уровень необходимой помощи)

9. Начальные навыки чтения и письма (только для читающих и пишущих)

10. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: _____

«__» _____ 20__ г.

Заведующий _____ / _____

М. П.

Учитель-логопед _____ / _____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Фамилия, имя, отчество ребёнка: _____

Дата рождения: _____ Возраст: _____

Домашний адрес: _____

МБДОУ: _____

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: _____

«__» _____ 20__ г.

Заведующий _____ / _____

М.П.

Педагог-психолог _____ / _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

1. Общие сведения

- Ф.И.О. ребенка _____
- Дата рождения ребенка _____
- Домашний адрес _____
- Ф.И.О. родителей, возраст, образование и специальность _____
- Дата поступления в детский сад, откуда поступил (из семьи, другого детского сада; особенности адаптации) _____

2. Соматическое здоровье (как часто и длительно болеет).

3. Навыки самообслуживания.

4. Состояние моторной сферы (общая и мелкая моторика).

5. Усвоение программного материала:

- формирование элементарных математических представлений (цвет, форма, величина, пространственные и временные представления)
- развитие речи;
- ознакомление с окружающим миром;
- продуктивные виды деятельности.

6. Отношение к занятиям:

- насколько ребенок проявляет интерес к занятиям;
- какие задания вызывают наибольшие трудности;
- насколько ребенок усидчив во время занятий;
- как быстро переключается с одного вида на другой;
- насколько он критичен в оценке своих результатов при выполнении задания;
- насколько продуктивно использует помощь взрослых в случаях затруднений.

7. Игровая деятельность.

8. Личностные особенности ребенка.

9. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты.

10. Выводы.

« _____ » _____ 20__ г.

Заведующий _____ / _____

М. П.

Воспитатель _____ / _____

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение специалистами ППк 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)