Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Менделеевский детский сад»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Менделеевский детский сад»
(протокол от 30.08.22 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

И.О. заведующего
МБДОУ «Менделеевский детский сад»
Титов / Титова К.В.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

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 *МБДОУ «Менделеевский детский сад»* (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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; 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 приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на *руководителя организации*.

2.3. В состав ППк входят: *председатель ППк — заведующий или заместитель заведующего ДОО, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.*

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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 и секретарем заседания ППк.

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по составлению индивидуально-образовательного маршрута, фиксируется в заключении (приложение № 2). Заключение подписывается председателем ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее *трех рабочих дней* после проведения заседания.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 2).

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 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 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 обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатывается ИОМ для участников образовательных отношений (приложение 3) по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.4. 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 обучающихся.

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

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист/воспитатель представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется представление 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 обучающегося.

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 ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, расписанию НОД, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию 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 обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

Приложение № *1*
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному *30.08.2022*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Менделеевский детский сад»

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

«__»_____ г. № _*-ппк*

Председатель —

Секретарь —

Присутствовали: члены ППк

Отсутствовали: ___*ч*еловек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.

3.

1.СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:.

Приложения:

1)

2)

Председатель _____/_____

*Секретарь*_____/_____

Приложение № *2*
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному *30.08.2022*

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Менделеевский детский сад»

ФИО обследуемого _____
Дата рождения _____
Домашний адрес _____
Образовательное учреждение (СП) _____
_____
Группа_____
программа обучения _____
Форма обучения _____
Дата обследования «_____» _____ 20___г.
Общее заключение:
_____
_____
_____
_____
_____

Результаты обследования социального педагога:
1. Структура семьи (полная/неполная; мать-одиночка; опекаемая семья и т.д.)
_____
_____

2. Обеспечение социально-правовой защищенности ребенка в семье
_____
_____
_____
_____
_____

Социальный педагог _____ (_____)
Подпись Расшифровка

Результаты психологического обследования:

1. Уровень интеллектуального развития _____
_____
_____
_____
_____

2. Направления, длительность и форма проведенной коррекционной работы

_____
_____
_____
_____

3. Динамика развития _____

_____
_____
_____
_____

Педагога - психолог _____ (_____)

Подпись Расшифровка

Результаты логопедического обследования:

1. Логопедическое заключение _____

_____
_____
_____
_____

2. Занимался ли ребенок с логопедом (указать в течение какого периода)? Эффективность этих занятий _____
_____
_____
_____
_____

Учитель - логопед_____ (_____)

Подпись Расшифровка

Результаты педагогического обследования:

1. Уровень обучаемости _____
2. Причины неуспеваемости _____
_____

Учитель- дефектолог _____ (_____)

Подпись Расшифровка

Дата: _____

Председатель ПП(к) _____ /_____/

Приложение № *3*
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному *30.08.2022*

Индивидуальный образовательный маршрут воспитанника

Учреждение_____

1. Ф. И. О. ребенка_____

2. Дата рождение _____ **Группа** _____

3. Организация коррекционно-развивающей работы, проведенной ранее_____
_____

4. Особенности физического развития
_____
_____
_____

5. **Особенности психического развития**

1) Познавательная сфера_____
_____
_____

2) Эмоционально-волевая сфера _____
_____
_____

3) Поведенческая сфера_____
_____
_____

6. Инициатор индивидуального образовательного маршрута:

a) Запрос воспитателя
b) Запрос родителей
c) Результат диагностического обследования узких специалистов
d) Другое _____

7. Цель, задачи_____
_____
_____

8. Сроки_____

9. Формы взаимодействия с родителями:

- ✓ Индивидуальные беседы и консультации;
- ✓ Открытые занятия;
- ✓ Совместные занятия родителей и ребенка;
- ✓ Лабораторная работа с родителями;
- ✓ Тематические родительские собрания;
- ✓ Тренинги;
- ✓ Другое _____

10. Формы работы родителя с ребенком

№ п/п	Содержание	Сроки

11. Круг специалистов

Специалист	Содержание	Сроки
Педагог - психолог		
Учитель - логопед		
Учитель-дефектолог		
Воспитатель		
Музыкальный руководитель		
Педагог дополнительного образования		
Физ. инструктор		
Педагог художественно-эстетического направления		
Инструктор по плаванию		
Социальный педагог		
Медицинские работники		

12. Оценка результатов _____

13. Рекомендации

1) Для родителей_____
_____

2) Для педагогов _____
_____

3) Для узких специалистов _____

Зам. зав. _____

Педагог-психолог _____

Учитель – логопед _____

Характеристика
на воспитанника_____ группы
МБДОУ «Менделеевский детский сад»

_____
ФИО ребенка

1. **Общие сведения о ребенке**

   ФИО/дата рождения:
   Место проживания:
   Дата зачисления в МБДОУ:
   Адаптация:
   Характеристика семьи
   Мама: ФИО/дата рождения/место работы

   Папа: ФИО/дата рождения/место работы

   Состав семьи:

2. **Соматическое здоровье:**
3. **Характеристика деятельности:**
4. **Игровая деятельность**
5. **Отношение к занятиям:**
6. **Личностные особенности:**
7. **Отношение родителей:**

Заведующий МБДОУ_____/_____

Воспитатель_____/_____

Приложение № *4*
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
утвержденному *30.08.2022*

Председателю психолого-
педагогической комиссии
МБДОУ «Менделеевского детского сада»
_____
(ФИО родителя (законного представителя))
_____
(адрес регистрации)
_____
(паспортные данные)
_____
(телефон)

заявление

Прошу обследовать на ППк моего(ю) сына (дочь) _____
_____
(ФИО полностью)

Группа _____
_____
(структурное подразделение)

Цель обследования:_____
_____
_____

К заявлению прилагаю согласие на обработку персональных данных

_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

"____"_____20 г.

Председателю психолого-
педагогической комиссии
МБДОУ «Менделеевского
детского сада»

Я, _____,
(ФИО родителя, законного представителя)

законный представитель ребенка _____
(фамилия, имя, дата рождения)

проживающий по адресу: _____
_____
_____

даю добровольное информированное согласие на обследование ребенка на психолого-педагогической комиссии МБДОУ «Менделеевского детского сада» (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог) и на обработку персональных данных.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, адрес проживания семьи, номер контактного телефона.

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, которые включают: фамилию, имя, дату рождения, учебное учреждение, сведения о состоянии здоровья.

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в архиве ППК МБДОУ «Менделеевского детского сада», их уточнение (обновление, изменение) и передачи сведений в рекомендуемое для посещения ребенком учреждение и по требованию правоохранительных органов.

_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

"____"_____20 г.