


**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №52 «ЛЕБЕДУШКА» г. БРЯНСКА**

241027, г. Брянск, ул. Почтовая, д.53, т./ф.: 595-473; 595-474
e-mail: lebeduschka52@list.ru
ИНН 3255518637; КПП 325701001; ОГРН 1123256006774

<p>ПРИНЯТО: Педагогическим советом МБДОУ детского сада № 52 «Лебедушка» г. Брянска</p> <p>Протокол № 1 «31» августа 2020 г.</p>	<p align="right">УТВЕРЖДАЮ: заведующий МБДОУ детского сада № 52 «Лебедушка» г. Брянска И.Ф. Ларина</p> <p align="center">Приказ № 125-5 от «31» августа 2020 г.</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого–педагогическом консилиуме МБДОУ детского сада № 52 «Лебедушка» г. Брянска

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ детского сада № 52 «Лебедушка» г. Брянска (далее – ДОО), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.1.1. Документами, регламентирующими деятельность ППк являются:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации; Распоряжение минпросвещения РФ от 9 сентября 2019г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Устав МБДОУ детского сада № 52 «Лебедушка» г. Брянска; Настоящее положение.

1.3. Настоящее положение принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим ДОО. Положение действует до принятия нового.

1.2 Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.2.5. Организация взаимодействия между воспитателями и специалистами ДОО, работниками ППк, а также взаимодействие с ПМПк г. Брянска.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается в ДОО приказом руководителя.

2.2. Для организации деятельности ППк в дошкольной образовательной организации оформляются (согласно приложению 1):

1. приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк;

2. положение о ППк, утвержденное руководителем ДОО;

3. график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

4. журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;

5. журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

6. журнал направлений обучающихся на ПМПк г. Брянска

7. карта развития обучающегося получающего психолога – педагогическое сопровождение;

8. протокол заседания ППк (приложение 2);

9. Коллегиальное заключение ППк ДОО (приложение 3);

10. Представление ППк ДОО на обучающегося для предоставления на ПМПк г.Брянска (приложение 4);

11. согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк. (приложение 5)

2.3. Документы ППк хранятся у председателя ППк не менее 3 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОО.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), учитель-логопед, педагог – психолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), воспитатели (при необходимости).

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

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

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (*приложение 4*).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк и направление к врачам - специалистам выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний (*приложение 1*)

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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 обучающихся.

3.4. 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; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется руководителем ДОО 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 ДОО (в том числе обследование детей с целью выявления детей с нарушением речи и выявления детей имеющих трудности в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении для их последующего обследования специалистами ПМПк) с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 5*).

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: учитель – логопед, педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования специалистами составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка, 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 учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- ✓ дополнительный выходной день;

- ✓ организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

- ✓ по речевому развитию;

- ✓ по созданию ситуации успеха, участие в жизни ребенка, постепенной передаче ответственности за выполнение действий;

- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;

- ✓ разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

1. График проведения плановых заседаний ППк ДОО на учебный год

Учебный год	№	Дата

2. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

3. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк ДОО.

№ п/п	ФИО обучающегося/ группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

4. Журнал направлений обучающихся на ПМПк г. Брянска

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

5. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося. 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 коррекционной - развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

Протокол заседания ППк
МБДОУ детского сада № 52 «Лебедушка» г. Брянска

N _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ППк: старший воспитатель Н.В.Мальцева

Члены ППк:

учитель-логопед О.В.Иващенко

Воспитатели: _____

И.О. Фамилия (должность в ДОО, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)

Повестка дня:

1. _____

2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____

2. _____

Решение ППк:

1. _____

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы):

1. _____

2. _____

Председатель ППк: Н.В.Мальцева _____

Члены ППк: О.В.Иващенко _____

Т.И. Новикова _____

М.В.Мартынюк _____

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

**Коллегиальное заключение ППк
МБДОУ детского сада №52 «Лебедушка» г. Брянска**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____

Образовательная программа: Основная образовательная программа (ООП ДОО)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (план коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк: Н.В.Мальцева _____

Члены ППк: О.В.Иващенко _____

Т.И. Новикова _____

М.В.Мартынюк _____

С решением ознакомлен (а) _____ / _____

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

С решением согласен (на) _____ / _____

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

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

_____ / _____

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

**Представление ППк
МБДОУ детский сад № 52 «Лебедушка» г. Брянска
на обучающегося для предоставления на ПМПК г. Брянска.**

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения: «__» _____ 20__ года

Дата поступления в образовательную организацию _____

Программа обучения (полное наименование) «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 «Лебедушка» г. Брянска на 20__ - 20__ учебный год»

Форма организации образования: группа _____ общеразвивающей направленности

Откуда поступил: из семьи, из другого ДОО (причина) _____

Оценка адаптации ребенка в группе: а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное

Состав семьи: а) полная, б) неполная, в) многодетная

Трудности, переживаемые в семье: а) трудностей нет; б) материальные, в) хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, г) факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, д) плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, е) низкий уровень образования членов семьи.

Социально – бытовые навыки: а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сформированы; в) не сформированы.

Отношения к занятиям, деятельности: а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) быстро истощаем; е) иное

Темп деятельности: а) соответствуют возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерен; г) работает медленно и неравномерно; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; е) иное _____

Ориентировка в пространстве и времени: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) нарушена; г) иное

Особенности игровой деятельности: а) игра соответствует возрасту; б) игра соответствует более раннему возрасту; в) преобладает манипулятивная игра; г) игра отсутствует; д) иное _____

Основные трудности, отмечаемые в общении: а) трудностей нет; б) предпочитает играть в одиночку; в) общается избирательно с детьми (со взрослыми); г) часто ссорится, не может договариваться, д) иное

Восприятие: а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия.

Внимание: (объем, устойчивость, переключаемость) _____

Память (преобладает модальность): а) зрительная; б) слуховая; в) смешанная.

Память (проблемы): а) без особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает;

г) иные проблемы _____

Мышление: (преобладает наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое)

Особенности латиларизации: а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстр.

Моторика: а) соответствует возрасту; б) моторно неловок, неуклюж;

в) дефекты тонкой ручной моторики; г) иное _____

Речевое развитие: а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная, имеются трудности звукопроизношения; в) бедный словарный запас; г) речь грамматически неправильная; д) запинки в речи; е) речи нет; ж) иное

Динамика освоения программного материала: достижение целевых ориентиров: а) в соответствии с годом обучения, б) фактически отсутствует, в) крайне незначительна, невысокая, г) неравномерная.

Соматическое здоровье: а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические нарушения здоровья; г) плохо ест;

д) трудно и беспокойно спит; е) иное _____

Заключение ППк ДОО: _____

Дата заполнения представления _____ 202__ года

Председатель ППк ДОО: старший воспитатель _____

Члены ППк ДОО: учитель-логопед _____

воспитатель _____

воспитатель _____

М.П.

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк МБДОУ детского сада № 52 «Лебедушка» г. Брянска

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)