

**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДУДИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»
(ТМБ ДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» (протокол от 26.09.2019 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» от 15.11.2019 № 208-од

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 ТМБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» (далее – ДОУ) 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 ДОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, инструктор по ФК

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

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Темой заседания может быть:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
- рассмотрение индивидуальных образовательных маршрутов для детей, имеющих сложности в освоении Программы в трех и более образовательных областях, по результатам мониторинга освоения ООП ДО;
- рассмотрение адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ОВЗ в соответствии с их нозологическими группами;
- согласование с родителями (законными представителями) детей с ОВЗ адаптированных образовательных программ дошкольного образования (представление Программы, индивидуальных учебных планов, индивидуальных образовательных маршрутов);
- направление обучающихся в ТППК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой ДОУ);
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися.

2.7. Ход заседания фиксируется в **протоколе** (приложение № 1).

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

2.9. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в **Журнал учета заседаний ППк** (приложение № 2).

2.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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.

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

2.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

2.13. 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.

2.14. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в **Журнале регистрации коллегиальных заключений** психолого-педагогического консилиума (приложение № 4).

2.15. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется **Представление ППк** на обучающегося (приложение № 5).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 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 ДОУ; 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 разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений 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 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 с **письменного согласия родителей** (законных представителей) (приложение № 6).

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 представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

4.7. 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 ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОО/учебный год/на постоянной основе;
- 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:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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 учебного плана обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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, утв. приказом ТМБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» от 15.11.2019 № 208-од

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

7 ноября 2019 г.

г. Дудинка

№ 1-ППК

Председатель – заместитель заведующего по ВМР Беда А.В.
Секретарь – педагог-психолог Васильева Г.В.

Присутствовали: члены ППК
Педагог-психолог *Павловская Ю.А*
Учитель-логопед
Учитель-дефектолог

Воспитатель Петренко А.Н.
Родитель Авдеева Н.И.,
Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1) Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
- 2) Обследование нового обучающегося.
- 3) Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

А.Н. Петренко – представила информацию об обучающемся Авдееве Г.Ю.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося Авдеева Г.Ю.

2. СЛУШАЛИ:

Беда А.В. – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Павловская Ю.А., Мухамадуллина Г.Н. составили индивидуальные заключения по итогам обследования Авдеева Г.Ю.

3. СЛУШАЛИ:

Беда А.В. – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

Павловская Ю.А. – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения Авдеева Г.Ю. и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для Авдеева Г.Ю.

Приложения:

- 1) характеристики Авдеева Г.Ю.;
- 2) копии рисунков Авдеева Г.Ю.

Председатель

Члены ППк

А.В. Беда

Приложение № 2

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме, утв. приказом ТМБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» от 15.11.2019 № 208-од

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый /внеплановый)
1	01.11.2019	Утверждение плана работы ППк	Плановый
2	07.11.2019	Обследование Авдеева Г.Ю.	Плановый
3	<...>	<...>	<...>

Приложение № 3

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме, утв. приказом ТМБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» от 15.11.2019 № 208-од

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГ АНО-НЕНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дудинский центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка»
(ТМБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»)

ул. Щорса, д. 29 А, Дудинка, Красноярского края, 647000
e-mail: belosnegkaok@mail.ru, <http://belosnejka-taimyr24.km.prosadiki.ru>
ОКПО 58802141; ОГРН 1028400001343; ИНН/КПП 8401002225/840101001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

07.11.2019

№ 1

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	Авдеев Григорий Юрьевич
Дата рождения обучающегося:	05.04.2015
Группа:	Средняя группа «Солнышко» общеразвивающей направленности
Образовательная программа:	ООП ДО
Причина направления на ППк:	испытывает трудности в освоении ООП ДО по четырем образовательным областям

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель

Подпись

ФИО

Члены ППк

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

С решением ознакомлен(а)

Авдеева / Нина Ивановна Авдеева

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)

Авдеева / Нина Ивановна Авдеева

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме, утв. приказом ТМБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» от 15.11.2019 № 208-од

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПШк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	Авдеев Г.Ю., средняя группа «Солнышко» общеразвивающей направленности	05.04.2012	Воспитатель	Испытывает трудности в освоении ООП ДО по четырем образовательным областям	от 07.11.2019 № 1	Проведено обследование
2	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Приложение № 5

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме, утв. приказом ТМБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» от 15.11.2019 № 208-од

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК (Ф. И. О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - 1) в группе:
группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая,
 - 2) на дому;
 - 3) в форме семейного образования;
 - 4) сетевая форма реализации образовательных программ.
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок: родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
 3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
 4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
 5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения),
 6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
 7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
 8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
 9. Характеристики взросления:
 - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, например запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т. п.);
 - характер занятости в домашних условиях (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
 - отношение к занятиям (наличие предпочитаемых занятий, любимых педагогов);
 - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
 - характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
 - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
 - самосознание (самооценка);
 - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- Поведенческие девиации:

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение № 6

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме, утв. приказом ТМБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» от 15.11.2019 № 208-од

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, Нина Ивановна Авдеева,
ФИО родителя (законного представителя)

паспорт 45 03 345678 выдан 01.02.2010 ОВД Заречного района
серия номер дата выдачи орган, выдавший документ

г. Энска

являясь родителем (законным представителем) Авдеева Григория Юрьевича
(нужное подчеркнуть) (ФИО ребенка)

05.04.2012 года рождения, обучающегося в средней группе
(дата рождения) (возрастная принадлежность группы)

«Гномики» общеразвивающей направленности выражаю согласие на
(название группы) (направленность группы)

проведение психолого-педагогического обследования.

07.11.2019

(дата)

Авдеева

(подпись)

Нина Ивановна Авдеева

(расшифровка подписи)