

ПРИНЯТО  
педагогически советом  
протокол от « 31 » 08 2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБ ДОУ д/с № 29  
Р.Н. Анныч  
« 31 » 08 2020 г.



**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме в муниципальном**  
**бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 29**  
**г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район, осуществляющий образовательную деятельность (далее – МБ ДОУ д/с № 29), с целью создания оптимальных условий развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается в МБ ДОУ д/с № 29 приказом заведующего с утверждением состава ППк, в своей деятельности руководствуется уставом МБ ДОУ, договором между родителями (законными представителями) воспитанника.

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.  
Срок хранения документов – 5 лет

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБ ДОУ д/с № 29.

2.4.Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*).

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

2.7.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику 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 педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк (*приложение 4*).

Представление ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБ ДОУ д/с № 29 на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

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 развития и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4.Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике развития воспитанника;

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников МБ ДОУ д/с № 29; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБ ДОУ д/с № 29 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБ ДОУ д/с № 29 с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 5*).

4.3. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания адаптированной 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 воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе: условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБ ДОУ д/с № 29.

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника/группа	Дата рождения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение

6. Протоколы заседания ППк

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника/группа	Дата рождения	Цель направления/причина	Отметка о получении направления родителями
				Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).  «___» _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

8. Договор с родителями

Договор

между МБ ДОУ д/с № 29 г. Гулькевичи (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) воспитанника образовательного учреждения о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Гулькевичи

Заведующий М ДОУ д/с № 29  
Р.Н. Анныч

Родители (законные представители)

(ФИО родителей)

(Подпись)

Информирует родителей (законных представителей) воспитанников об условиях его психолого-педагогического сопровождения специалистами ППк.

Выражаю согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование ребенка в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Председателю ППк МБ ДОУ д/с № 29  
родителей

(Ф.И.О. родителей)

проживающих по адресу:

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас обследовать моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

на комиссии с участием специалистов ДОУ в связи с трудностями в обучении, общении, поведении, социально-педагогическими проблемами, проблемами со здоровьем; с целью определения или изменения образовательного маршрута, после диагностического года обучения, в связи с динамическим наблюдением (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
С рекомендациями специалистов (согласны/не согласны – заполняется после обследования)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
С рекомендациями специалистов (согласны/не согласны – заполняется после обследования)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
С рекомендациями специалистов (согласны/не согласны – заполняется после обследования)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
С рекомендациями специалистов (согласны/не согласны – заполняется после обследования)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 29 г. Гулькевичи  
муниципальное образование Гулькевичский район

ПРОТОКОЛ  
заседания психолого-педагогического консилиума ДОУ

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Присутствовали:**

ФИО, должность

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.
- 3.....

**Ход заседания:**

- 1.
- 2.
- 3.....

Председатель ППк  
Секретарь ППк

ФИО  
ФИО

Члены ППк:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 29 г. Гулькевичи  
муниципальное образование Гулькевичский район

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Общие сведения**

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ППк**

Данные психологического обследования

восприятие: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

внимание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

память: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

мышление: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Работоспособность, отношение к обследованию, критичность, использование  
помощи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Данные логопедического обследования**

Дефекты произношения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Словарный запас \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фонематический слух \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Слоговая структура слова \_\_\_\_\_

Грамматический строй \_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Специалисты ПШк :

Психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_



**Представление психолого-педагогического консилиума  
на воспитанника для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания;
- на дому;
- в форме семейного образования;
- 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 3 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.Для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 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 развивается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

-для воспитанников по программе дошкольного образования: 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, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность (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.

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. 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, специалистов ППк.

Печать образовательной организации.