

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
(МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»)

Принято:
решением педагогического совета
МБДОУ №26 «Золотая рыбка»
протокол (внеплановый) от 10.03.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 14.03.2022 № № ДС26-11-81/2
Заведующий МБДОУ №26 «Золотая рыбка»

Подписано электронной подписью

Сертификат:

64418C7A821DC2732B0EC3072CCB4C5B8876354B

Владелец:

Серафимова Наталья Ивановна

Действителен: 22.11.2021 с по 22.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
№26 «Золотая рыбка»

г. Сургут

1. Общие положения

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

1.2. Консилиум осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом ДОО.

1.3. Задачами консилиума 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 консилиума.

2. Организация деятельности консилиума

2.1. Консилиум создается на базе ДОО на основе:

- приказа заведующего ДОО о создании консилиума с утверждением состава консилиума,

- положения о консилиуме, утвержденное заведующим ДОО.

2.2. Документация консилиума ведется согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов консилиума осуществляется в соответствии с номенклатурой дел МБДОО №26 «Золотая рыбка».

2.3. Общее руководство деятельностью консилиума возлагается на заведующего ДОО.

2.4. Состав консилиума: председатель консилиума - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе ДОО, заместитель председателя консилиума - старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь консилиума (определенный из числа членов консилиума).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол консилиума оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.

2.7. Коллегиальное решение консилиума, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами консилиума в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением консилиума они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения консилиума, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение консилиума 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. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление консилиума на обучающегося (приложение 4).

Представление консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности консилиума

3.1. Периодичность проведения заседаний консилиума (плановых и внеплановых) определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Плановые заседания консилиума 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.

3.3. Внеплановые заседания консилиума проводятся при:

- зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- отрицательной (положительной) динамике обучения, развития обучающегося;
- 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 других случаях.

3.4. При проведении консилиума учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами консилиума, степень социализации и адаптации ребенка.

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

3.5. Специалисты, включенные в состав консилиума, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, включая в индивидуальный план работы план заседаний консилиума, а также запросы участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь консилиума по согласованию с председателем консилиума заблаговременно информирует членов консилиума о предстоящем заседании консилиума, организует подготовку и проведение заседания консилиума.

4.4. На период подготовки к консилиуму и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель. Ведущий специалист представляет обучающегося на консилиум и выходит с инициативой повторных обсуждений на консилиум (при необходимости).

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами консилиума, степени социализации и адаптации ребенка

5. Содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;

- разработку индивидуального образовательного маршрута ребенка.

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

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
МБДОУ №26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

1. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума МБДОУ №15 «Серебряное копытце» (далее - ППк) с утвержденным составом специалистов;
2. Положение о ППк МБДОУ №26 «Золотая рыбка»
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк:

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

(* - 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; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в 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 обучающимися и другие варианты тематик).

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

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

6. Протоколы заседания ППк.

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

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПк:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень

					<p>документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>
--	--	--	--	--	--

ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНСИЛИУМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»

Протокол заседания

от « ___ » _____ 20__

№ ___

Присутствовали:

1. И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
2. И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).
- 3.

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося*):

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Другие присутствующие на заседании:

_____/_____
_____/_____

ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНСИЛИУМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»

Коллегиальное заключение

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: __. __. ____

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

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))

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
(МБДОУ №26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»)**

(МБДОУ №26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»)
ул. Быстринская, 20/4, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, 628400
Тел./факс: 8 (3462) 94-29-50,94-29-51
E-mail: ds26@admsurgut.ru

от _____ № _____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

на _____ г.р.,
группа _____ для предоставления на ПМПК

Общие сведения:

Дата поступления в ДОУ:

Программа обучения (полное наименование);

Форма организации образования: в группе _____ направленности

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в ДОУ: (переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ДОУ, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков по болезни и др.);

Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, 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 ДОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДОУ: 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 ДООУ (**для детей с интеллектуальными нарушениями*)

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (*авторы или название ОП/АОП*);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения):

Познавательное развитие. _____

Речевое развитие. _____

Художественно-эстетическое развитие. _____

Социально-коммуникативное развитие. _____

Освоение образовательного материала по разделам программы _____

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с воспитателями в непрерывно-образовательной 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 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).

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

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

Дата __.__.____.

Председатель ППк _____ / _____

Руководитель образовательной организации _____ / _____
М.П.

**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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»

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

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)