

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №66 «Беломорочка»

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБДОУ №66 «Беломорочка»
протокол №2 от 10.10.2019

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №66 «Беломорочка»

Л.Д. Мардер
приказ от 11.10.2019 №32/3



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ № 66 «БЕЛОМОРОЧКА»

Северодвинск, 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Беломорочка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Беломорочка» (далее – МБДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей у обучающихся в освоении адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (далее АООП ДО), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей, обучающихся с ОВЗ; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего МБДОУ.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ руководителя МБДОУ об утверждении состава ППк групп;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

2.2. Документация ППк ведется согласно Приложению №1.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Заведующий является председателем ППк и обеспечивает консолидацию необходимых психолого-педагогических условий МБДОУ для выполнения решений ППк.

2.5. Координатором работы ППк является старший воспитатель. В его обязанности входит:

- осуществление преемственности в работе педагогических работников МБДОУ;
- обеспечение систематичности заседаний;
- формирование состава членов консилиума для очередного заседания;
- организация контроля за выполнением решений и рекомендаций ППк.

2.6. В состав постоянных членов ППк входят: старший воспитатель, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании,

участвуют в его подготовке. Участие конкретных учителей-логопедов и учителей-дефектологов зависит от рассмотрения вопросов развития и сопровождения детей вмененных им групп.

2.7. В обязанности педагога-психолога входит углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций: оказание методической помощи специалистам и воспитателям в разработке адаптированной образовательной программы (далее – АОП), индивидуальных планов развития (далее - ИПР) обучающегося.

2.8. Учителя-логопеды информируют членов ППк об уровне речевого развития детей, участвуют в разработке АОП, ИПР обучающегося.

2.9. Учителя-дефектологи информируют членов ППк об уровне зрительного восприятия и сенсомоторного развития детей, участвуют в разработке АОП, ИПР обучающегося.

2.10. Секретарь ППк оформляет Протокол ППк.

2.11. В состав временных членов ППк входят: воспитатели групп, инструктора по физической культуре, музыкальные руководители.

2.12. Для участия в ППк по мере необходимости могут быть приглашены: медсестра, офтальмологическая медсестра, осуществляющие медицинское сопровождение обучающихся на базе МБДОУ по договору о взаимодействии с ГБУЗ АО «СГДКБ», а также другие специалисты психолого-педагогического и медицинского профиля в рамках сетевого и межведомственного взаимодействия.

2.13. Воспитатели дают ребенку характеристику, формулируют в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, активно участвуют в собеседовании с родителями, составляют программу фронтальной коррекционно-развивающей работы со всей группой; планируют индивидуальную работу с детьми в соответствии с рекомендациями специалистов; участвуют в разработке АОП, ИПР обучающегося.

2.14. Медсестра информирует о состоянии здоровья ребенка, его возможностях: по рекомендации ППк обеспечивает его направление на консультацию к специалистам, в ходе консилиума дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка. Офтальмологическая медсестра информирует о зрительных диагнозах воспитанников. Даёт рекомендации по соблюдению зрительных режимов.

2.15. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

2.16. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.17. Протокол ППк по вопросам индивидуального сопровождения содержит результаты обследования ребенка каждым специалистом (приложение №2), коллегиальное заключение специалистов (приложение №3).

2.18. Протокол ППк по задачам организации коррекционно-образовательного процесса в группе содержит обобщённые данные обследований каждым специалистом и коллегиальное заключение (приложение №4).

2.19. При направлении обучающегося на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение №5). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике (плане) 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 обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Сроки проведения плановых ППк:

Установочные заседания: 1-3 неделя октября. Итоговые заседания: группы, в которых осуществляется перевод детей в следующую возрастную группу – со второй по третью недели мая.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся в том числе при:

- при зачислении нового обучающегося;
- направлении воспитанника на ТПМПк;
- при появлении оснований для составления ИПР, АОП (в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);
- при рассмотрении вопроса о постановке на учет и снятии воспитанника с учёта из «группы риска».

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения АООП ДО, 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. 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.

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 МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение №6) на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.3. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. Данные обследования обобщаются, разрабатываются рекомендации индивидуально по ребенку или по группе в целом.

4.4. Старший воспитатель заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.5. Сроки проведения обследования:

Этапы обследования	Первичное	Контрольное
Проведение обследования учителями-логопедами, учителями-дефектологами, воспитателями, музыкальными руководителями, инструктором по физкультуре	1 – 3 неделя сентября	3 неделя апреля – 1 неделя мая
Обработка и анализ результатов первичного обследования, внесение изменений в Рабочие программы	4 неделя сентября	-

педагогов			
Проведение обследования педагогом-психологом		1 неделя сентября – 2 неделя октября	1 - 4 неделя апреля
Обработка результатов педагогом-психологом		Проходит перед заседанием консилиума по конкретной группе.	1 неделя мая

4.6. При возникновении оснований для составления на воспитанника с ОВЗ АОП, воспитатели группы и узкие специалисты МБДОУ (учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) разрабатывают АОП в течение 10 рабочих дней с момента проведения заседания ППк (планового или внеочередного), на котором рассматривался данный вопрос. АОП для ребёнка с ОВЗ согласовывается с родителями (законными представителями) воспитанника в течение 5 рабочих дней с момента создания (в случае отсутствия ребёнка в МБДОУ по уважительной причине, в течение 5 рабочих дней с момента возвращения ребёнка) и утверждается приказом руководителя МБДОУ (в соответствии с Положением об АОП МБДОУ).

4.7. Индивидуальный план развития (далее – ИПР) составляется воспитателями группы и узкими специалистами МБДОУ (учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) в соответствии с Приложением №7 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней после заседания ППк МБДОУ, на котором рассматривался данный вопрос. Родители (законные представители) воспитанника знакомятся с ИПР в течение 5 рабочих дней с момента создания (в случае отсутствия ребёнка в МБДОУ по уважительной причине, в течение 5 рабочих дней с момента возвращения ребёнка) и утверждается приказом руководителя МБДОУ (в соответствии с Положением об АОП МБДОУ).

4.8. Результаты ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося испытывающего трудности в освоении адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной программы;
- разработку индивидуального плана развития 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 МБДОУ / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

6. Заключительные положения

6.1. Протоколы ППк нумеруются от начала учебного года, хранятся в делах МБДОУ три года. Индивидуальные планы развития и адаптированные образовательные программы обучающихся хранятся в МБДОУ 3 года после прекращения договорных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по решению заведующего МБДОУ.

6.3. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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:

N п/п	Дата	Тематика заседания ¹	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Паспорт воспитанника компенсирующей группы, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В паспорте находятся копии протоколов ТПМПк, копии заключений ТПМПк, карта обследования, характеристика ребенка, индивидуальный план развития ребенка (для ребенка с низким уровнем развития), индивидуальная программа развития ребенка (если есть статус инвалида), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Паспорт хранится у учителя-дефектолога).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

¹ - утверждение плана работы ППк; проведение комплексного обследования обучающихся; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных планов развития; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20 __ г. Подпись: Расшифровка: _____

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ №66 «Беломорочка»
по вопросам индивидуального сопровождения**

№ _____

от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец
ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения:

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ №66 «Беломорочка»**

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 план развития и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

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))

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ №66 «Беломорочка»
по задачам организации коррекционно-образовательного процесса
в группе № ____ (_____)

№ _____

от «__» _____ 20__ г

Присутствовали:

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Ход заседания ППк:

1. Медсестра _____ рассказала о состоянии здоровья детей:

Группа здоровья	Первая	Вторая	Третья	Четвертая
Дети				
Кол-во				

Группы по физической культуре	Основная	Подготовительная	Специальная
Дети			
Кол-во			

Количество детей, стоящих на диспансерном учете:

Специалист	Невролог	Кардиолог	Лор	Ортопед	Педиатр	Хирург	Психиатр	Окулист	Другие специалисты
Дети									
Кол-во									
Инвалидность									

Часто болеющие дети:

Результаты оздоровительных мероприятий:

2. Офтальмологическая медсестра _____ рассказала о состоянии зрения детей группы на конец учебного года:

	Острота зрения близкая к норме V=0,8-1,0	Монокулярный х-р зрения	Одновременный х-р зрения	Бинокулярный х-р зрения	Наличие косоглазия	Оперативное лечение (с указанием сроков)
Кол-во						
Дети						

Дети, требующие особого внимания:

Родители не выполняющие медицинские рекомендации:

Рекомендации педагогам:

3. Учитель-дефектолог _____ представила результаты обследования сенсомоторного развития воспитанников на конец учебного года:

Уровни	Развитие восприятия цвета	Развитие восприятия формы	Развитие восприятия величины	Констр. праксис	Тонкие движения руки	Ориентир. в макропр.	Ориентир. в микропр.
Высокий							
Средний							
Низкий							

4. Учитель-логопед _____ представила результаты обследования речевого развития воспитанников на конец учебного года:

ОНР –

ФНР –

ФФНР–

СПЗ -

Другие диагнозы –

Уровни	Звуко-произношение	Фонем.восприятие	Граммат.стр.речи	Структура сл.
Норма				
Ниже нормы (с указанием имен)				

Звукопроизношение и фонематический слух в норме –

Дети, требующие особого внимания со стороны учителя - логопеда:

5. Инструктор по физической культуре _____ дала краткую характеристику детей группы и представила результаты обследования уровня физической подготовленности детей:

уровень физического развития	Выше среднего	Средний	Ниже среднего	Низкий
кол-во детей				
дети				

Дети, требующие особого внимания со стороны педагогов:

Наиболее эффективные формы работы с данными детьми:

Задачи работы с группой по физическому развитию на первое полугодие:

6. Музыкальный руководитель _____ дала краткую характеристику детей группы и представила результаты обследования уровня музыкального развития детей:

Уровень музыкального развития детей	Выше среднего	Средний	Ниже среднего	Низкий
Дети				

Дети, требующие особого внимания со стороны педагогов:

Эффективность используемых форм работы с данными детьми:

Задачи работы:

Рекомендации:

7. Воспитатели группы представили результаты педагогического обследования:

Уровень развития	Познавательное развитие	Речевое развитие	Художественно – эстетическое развитие	Социально – коммуникативное развитие	Физическое развитие
Выше среднего					
Средний					
Низкий					

Дети, требующие особого внимания со стороны педагогов:

Формы работы с данными детьми:

Задачи работы с группой:

Рекомендации специалистам:

Особенности взаимодействия с семьями воспитанников:

7. Педагог–психолог _____ познакомила с результатами психологического обследования

Развитие познавательной сферы (обследовано _____ детей)

Уровень развития	Готовы к школе	Условно готовы	Не готовы
Количество детей			

Дети, требующие особого внимания со стороны педагогов:

Формы работы с данными детьми:

Коллегиальное заключение:

Председатель ППк: _____

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Представление
психолого-педагогического консилиума МБДОУ №66 «Беломорочка»
на обучающегося для предоставления на ТПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования;
- факты, способные повлиять на поведение ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний 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 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. 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.²
5. Динамика освоения программного материала:

² Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- программа, по которой обучается ребенок;
 - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа и пр. (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), регулярность посещения этих занятий.
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.

Дополнительно:

- для обучающегося по АОП - указать динамику в коррекции нарушений;
- представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Дата составления документа.

Подпись председателя ПШк.

Печать образовательной организации.

**Индивидуальный план развития
на _____ учебный год**

Ф.И. ребенка: _____

Дата рождения: _____

Заключение ТПМПК: _____

Дата поступления в МБДОУ: _____

Заключение ППк: _____

Краткая характеристика ребёнка (с указанием сильных и слабых сторон): _____

**Система комплексного медико-психолого-педагогического сопровождения ребенка в
условиях образовательного процесса**

Специалист	Ф.И.О.	Направления работы	Форма и режим

Особенности организации работы с ребенком (методы и приемы)

1. _____

2. _____

Психолого-педагогическое сопровождение ребёнка с ОВЗ

Образовательные области ООП ДО	Задачи коррекционно-развивающей работы	Режим и формы организации коррекционно-развивающей работы	Ответственные

Взаимодействие с семьёй ребёнка с ОВЗ

Направления взаимодействия	Формы взаимодействия	Содержание работы	Специалист

Члены ППк:

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))