

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 1»
г. ВСЕВОЛОЖСКА
(МДОБУ «ДСКВ № 1» г. ВСЕВОЛОЖСКА)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
от 29.11.2021 № 150

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.1. Задачами ППк являются:

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

1.1.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.1.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей

обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.1.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк:

2.1. ППк создается на базе МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

➤ Приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

➤ Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

➤ Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

➤ Положение о ППк;

➤ График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

➤ Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (приложение № 1);

➤ Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение № 2);

➤ Протоколы заседаний ППк;

➤ Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (приложение № 3);

➤ Журнал направлений, обучающихся на ТПМПк (приложение № 4).

2.3. Срок хранения документов ППк – 3 года.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов

ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 5).

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

2.8. Решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении (приложение № 6). Коллегиальное заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней после 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.

2.9. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 7).

Пакет документов на обучающегося, для предоставления на ТПМПк, выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (в день или накануне проведения комиссии).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность заседаний ППк отражается в графике работы ППк на текущий учебный год. График работы ППк утверждается ежегодно в начале учебного года.

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 Организации; 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. 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 Организацией самостоятельно.

3.7. За увеличение объема работ специалистами ППк может быть установлена доплата, размер которой определяется комиссией по оплате труда.

4. Проведение обследования групп общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии с планом работы ППк на текущий учебный год.

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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 8).

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 (учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом) составляется заключение (приложение № 9, приложение № 10, приложение № 11) и разрабатываются рекомендации для представления на ППк.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, 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 ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку рабочей программы специалистов;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- разработку индивидуальных образовательных маршрутов, обучающихся;
- дополнительные индивидуальные/групповые коррекционные занятия с учителем-логопедом, детьми, посещающими группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (ЗПР), в соответствии со сроками, указанными в заключении ТПМПк (при необходимости).

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

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по
форме:**

№ п/п	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.*

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

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 1»
г. Всеволожска

КАРТА РАЗВИТИЯ <*>

обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Начата: « ____ » 20 ____ года

окончена: « ____ » 20 ____ года

<*> 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 находится у специалиста на весь период психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме:

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

<> Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) (далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)).*

Число

Подпись и расшифровка.

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума
МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска

№ _____ от

« _____ » _____ 20 21 г.

Общие сведения об обучающемся

ФИО:

Дата рождения:

Адрес проживания:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Заключения специалистов ППк:

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

Учитель-дефектолог:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение:

Председатель ППк	_____	/Е.А. Пылаева/
Зам. председателя ППк	_____	/Е.В. Венедиктова/
Члены ППк педагог-психолог	_____	/М.В. Гагулина/
учитель-логопед	_____	_____
учитель-дефектолог	_____	_____

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))

<> 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.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на ФИО (полностью)
дата рождения

Общие сведения:

- год поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (ООП/АООП);
- форма организации образования:
 - в группе (комбинированной, компенсирующей, общеразвивающей направленности, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, и др.);
 - на дому;
 - в форме семейного образования;
 - сетевая форма реализации образовательных программ;
 - с применением дистанционных технологий.
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): период адаптации, переход из одной образовательной организации в другую (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или постоянных пропусков занятий и др.

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки

Представления:

- физического развития;

- коммуникативно-личностного развития;
- познавательного развития (ФЭМП, пространственные представления);
- речевого развития (связная речь, звукопроизношение, аграмматизмы, запинки и др., речь «тихая, невнятная, скандированная» и др.);
- художественно-эстетического развития;
- состояние общей и мелкой моторики.

2. Динамика показателей развития (по каждой из перечисленных характеристик): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, и др.

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации <*>.

<*> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

4. 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), отвлекаемость, истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др. 5. Динамика освоения программного материала:

5. Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

6. Отношение семьи к особенностям развития ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом,

психологом, др.), регулярность посещения этих занятий, выполнение рекомендаций этих специалистов.

Председатель ППк

ФИО

Заведующий

МДОБУ «ДСКВ № 1»

г. Всеволожска

ФИО

МП

**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 обучающегося

_____ /
дата (дд.мм.гг рождения)

_____ /
группа, в которой обучается обучающийся

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

дата _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

**ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
УЧИТЕЛЕМ-ЛОГОПЕДОМ**

Дата: « ____ » _____, 20__ г.

Место проведения: МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска

ФИО, дата рождения:

1. Словарный запас:

2. Грамматический строй речи:

3. Слоговая структура слова:

4. Звукопроизношение:

5. Дифференциация звуков:

6. Фонематическое восприятие:

7. Артикуляционный аппарат:

8. Связная речь:

Заключение учителя-логопеда:

Учитель-логопед

_____ / _____ /

Заведующий

МДОБУ «ДСКВ № 1»

г. Всеволожска

_____ /К.Е. Алексеева/

МП

**ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
УЧИТЕЛЕМ-ДЕФЕКТОЛОГОМ**

Дата: «___» _____, 20__ г.

Место проведения: МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска

ФИО, дата рождения:

Контактность при обследовании:

Понимание словесной инструкции:

Особенности восприятия:

- восприятие величины:
- восприятие цвета:
- знание основных геометрических фигур:
- различение правой, левой стороны на себе:
- восприятие времени (части суток, времена года):

Особенности внимания:

Особенности памяти (слуховая, зрительная):

Особенности мыслительных операций:

- складывание разрезной картинки:
- способность к обобщению (классификация, исключение лишнего):
- «нелетицы»:

Развитие элементарных математических представлений:

- «1-много»:
- отвлеченный счет
- пересчет предметов: _____ итогового число: _____
- сравнение, уравнивание множеств:
- цифры:

Особенности эмоционально-волевой сферы:

- проявление интереса к заданию, стойкость интереса, наличие самоконтроля, использование помощи:

Заключение учителя-дефектолога:

Учитель-дефектолог

_____ / _____ /

Заведующий

МДОБУ «ДСКВ № 1»

г. Всеволожска

_____ /К.Е. Алексеева/

**ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПЕДАГОГОМ-ПСИХОЛОГОМ**

Дата: « ____ » _____, 20__ г.

Место проведения: МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска

ФИО, дата рождения:

Особенности восприятия в соответствии с возрастом:

а) зрительное восприятие:

- знание цвета:
- быстрота узнавания по контуру:
- по отдельным деталям:

б) слуховое восприятие:

2. Особенности внимания:

- длительность:
- активность:
- стойкость и переключаемость:

3. Особенности памяти:

- зрительная произвольная:
- зрительная произвольная:
- слуховая механическая:
- ассоциативная:
- продуктивность, точность воспроизведения:

4. Особенности мышления:

- характеристика ведущего типа мышления (наглядно-действенное, наглядно-образное):
- выделение сходства и различия:
- степень форсированности обобщающих понятий:
- классификация:
- исключение лишнего:
- установление причинно-следственных связей (по серии картинок):
- понимание скрытого смысла рассказа:
- понимание скрытого смысла картинки:

5. Пространственная ориентация (понимание «вперед», «сзади», «вверху», «внизу», «справа», «слева»):

6. Работоспособность, отношение к обследованию:

Заключение педагога-психолога:

Педагог-психолог

_____ / _____ /

Заведующий

МДОБУ «ДСКВ № 1»

г. Всеволожска

_____ /К.Е. Алексеева/