

**ПРИНЯТО**

на заседании

Педагогического совета

протокол от « 12 » 01 2021г. № 1

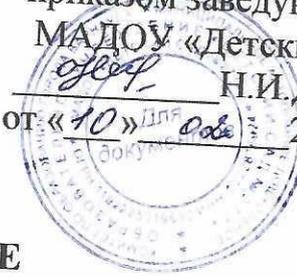
**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад №277»

Н.И. Долгополова

от « 10 » 01 2021г. № 46-ОСМ



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №277»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №277» (далее - Учреждение). Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения.

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.

ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Барнаула.

### **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация (Приложение 1).

Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение (Приложение 2), хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и выдаются председателем ППк педагогическим работникам при необходимости.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - старший воспитатель Учреждения, педагог-психолог, секретарь ППк, воспитатели-стажисты.

2.5. 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк. На заседание приглашаются воспитатели, работающие с конкретным воспитанником.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 3), который 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 коллегиальном заключении (Приложение 4). Коллегиальное 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 родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

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

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 на воспитанника (Приложение 5), либо характеристика, выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### 3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом родителей (законных представителей), воспитателей, педагогов работающих с воспитанником 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 обучения 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 обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 воспитанника.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается надбавка баллов, которая отражается в оценочном листе педагогического работника Учреждения.

#### **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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций

воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 комплексного обследования ребенка;
- учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы, степень социализации и адаптации воспитанника;
- принимается решение об организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, о разработке и реализации индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения воспитанника (Приложение 6);
- составляется коллегиальное заключение ППк с указанием периода (от 3 мес. до 1 года) индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- психолого-педагогическое сопровождение воспитанника осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 7).
- по окончании периода реализации маршрута индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника оценивается эффективность психолого-педагогического сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка маршрута индивидуального психолого-педагогического сопровождения и определяется новый период индивидуального психолого-педагогического сопровождения.

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания 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:

- разработку маршрута индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема выполняемых заданий;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- разработку и маршрута индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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;

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк

N п/п	ФИО воспитанник а/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

**Карта развития воспитанника,  
получающего психолого-педагогическое сопровождение**

**Титульный лист**

Фамилия, имя \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
ФИО родителей \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
ФИО ведущего специалиста \_\_\_\_\_  
Программа обучения \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Срок реализации маршрута психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_  
Статус ОВЗ/инвалидность \_\_\_\_\_  
Наличие хронических заболеваний \_\_\_\_\_

**Вкладыши:**

1. Результаты обследования
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
7. Данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №277» (МАДОУ «Детский сад № 277»)

Протокол  
заседания психолого - педагогического консилиума  
г. Барнаул

№

от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, и другие необходимые материалы):

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 ППк № \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

**ФИО воспитанника:**

**Дата рождения воспитанника:**

**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-педагогической помощи.)

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям (законным представителям):

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

С решением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С заключением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
пунктами \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
согласен(на) частично, не согласен(на)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

ФИО

Дата рождения

Образовательная организация Группа

I.

**Общие сведения**

1. Дата поступления в образовательную организацию

2. Программа обучения (полное наименование)

3. Форма получения образования:

*группа:* комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др)

4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)

5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.

6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых)

7. 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)

**II. 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)

1. 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)

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная

3. \*Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (\*для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

4. Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) (фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная)

5. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в 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, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

6. 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)

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать).

Характеристика воспитанников с проблемами поведения: интересы, наличие травмирующих переживаний характер занятости, имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) отношении к учебе (наличие предпочитаемых занятий) 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 воспитанника (приоритетная, второстепенная) самосознание (самооценка) отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей).

Поведенческие девиации (для воспитанников с проблемами поведения): наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество, 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) отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость).

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

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 Подпись председателя ППк*

*Печать Учреждения*

*Дополнительно:*

1. Представление заверяется личной подписью руководителя Учреждения (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
3. В случае отсутствия в Учреждении ППк, Представление готовится воспитателем или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ педагог-психолог/учитель-логопед /учитель-дефектолог).



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ МАРШРУТ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКА (РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА, РЕБЕНКА С ОВЗ)  
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №277»**

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

- Ф.И.О. ребенка:
- Дата рождения:
- Домашний адрес:
- Ф.И.О. родителя/законного представителя ребенка:
- Контактные телефоны:
- Дата поступления в МАДОУ «Детский сад №277»:
- Режим посещения:
- Посещает группу:
- Дата выдачи ИПРА ребенка-инвалида/заключения ПМПК:
- Выписка из ИПРА ребенка-инвалида / заключения ПМПК:
- Перечень ограничений основных категорий жизнедеятельности:
- Мероприятия по психолого-педагогической реабилитации:
- Направления коррекционно-развивающей работы:
- Прогнозируемый результат:

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
Условия по организации обучения

Условия	Наименования мероприятий	Сроки	Отметка о выполнении
Вид ООПДО			
Форма получения дошкольного образования			
Психолого-педагогическая помощь			

- Цель:
- Задачи:
- Прогнозируемый результат:
- Создание специальных образовательных условий:
- Расписание индивидуальных занятий специалистов с воспитанником:

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
учебный год \_\_\_\_\_

Виды психолого-педагогической коррекции/направления сопровождения	Мероприятия	Сроки	Специалист
Помощь в освоении ООПДО			
Коррекция несформированных психических функций			
Коррекция эмоционально-личностных нарушений			
Формирование произвольной регуляции деятельности, самоконтроля			
Коррекция взаимоотношений в детском коллективе, с взрослыми			
Формирование мотивации, познавательного интереса			
Формирование социально-бытовых навыков			
Консультирование родителей, педагогов			

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ДИНАМИКИ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_

Отмечены следующие результаты (проведенная работа):

**Педагог-психолог**

Положительная динамика

- Частично положительная
- Динамика отсутствует

Рекомендации \_\_\_\_\_

**Воспитатель**

- Положительная динамика
- Частично положительная
- Динамика отсутствует

Рекомендации \_\_\_\_\_

**Инструктор по физкультуре**

- Положительная динамика
- Частично положительная
- Динамика отсутствует

Рекомендации \_\_\_\_\_

**Музыкальный руководитель**

- Положительная динамика
- Частично положительная
- Динамика отсутствует

Рекомендации \_\_\_\_\_

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на психолого-педагогическое сопровождение специалистами МАДОУ

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан

)  
являясь родителем (законным представителем (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(ФИО, группа, дата рождения)

Выражаю согласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка  
специалистами МАДОУ.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

