

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
« 01 » 06 20 22 г.
Протокол № 4



20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Психолого-педагогическом консилиуме** **Муниципального дошкольного образовательного учреждения** **«Детский сад № 12 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сада № 12 комбинированного вида» (далее по тексту – ДООУ) в соответствии с ФЗ 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», распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 № 2997-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года», приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12.04.2022 № 18 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность и входящего в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.

1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

- 1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.4.2. направление воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту – ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее по тексту – обследования) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
- 1.4.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- 1.4.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. ППк создается распорядительным актом заведующего ДОУ.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- распорядительный акт заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, согласно приложению 2 к настоящему положению;
- Протоколы заседаний ППк по форме, согласно приложению 3 к настоящему положению;
- Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме, согласно приложению 4 к настоящему положению;
- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на

проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для представления на ПМПк по форме, согласно приложению 6 к настоящему положению;

- заключение ППк по форме, согласно приложению 7 к настоящему Положению;

- Карат развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на воспитанника, заключение ППк, 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.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

2.3. Документы ППк хранятся у председателя консилиума и выдаются руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.5. Состав ППк: председатель ППк (назначается распорядительным актом заведующего), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты и педагогические работники ДОУ.

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

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ППк.

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 течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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.

Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк. Один экземпляр выдается родителям (законным представителям) воспитанника для предоставления на ПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк.

3. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДООУ 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 коррекционной работы 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 ДООУ; 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 (педагогам, родителям (законным представителям)) по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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 педагогов и/или родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата согласно Приложению 1 Положения об оплате труда МДОУ «Детский сад № 12 комбинированного вида».

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 работников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитаннику назначается ведущий 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.

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 воспитанника.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника могут включать:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- предоставление периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ или на постоянной основе;
- предоставление дополнительного выходного дня;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПк.

5.2. Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Основные категории воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержании рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

6.1. Основными категориями воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

- воспитанники, с ограниченными возможностями здоровья;
- воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту и нуждающиеся в медицинском сопровождении;
- воспитанники, испытывающие трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- одаренные воспитанники.

7. Условия публикации информации о деятельности психолого-педагогического консилиума на сайте ДОУ

7.1. На официальном сайте ДОУ размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППк с реквизитами утверждения;
- распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк

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

Тематика заседания:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с о воспитанником;
- зачисление воспитанников на развивающие и коррекционные занятия;
- направление воспитанника в ППМК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- другие варианты тематик.

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

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

шапка

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Детский сад № 12 комбинированного вида»

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ДООУ, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец/законный представитель 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 _____
(подпись/расшифровка)

Члены ППк _____
(должность/подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании _____
(подпись/расшифровка)

Журнал учета детей, направленных на ПМПК

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

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

ФИО ребенка, дата рождения, группа, которую посещает

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для предоставления на ПМПК

ФИО воспитанника _____

Дата рождения _____

Адрес _____

1. Образовательная программа (полное наименование ООП/АООП) _____

2. Дата начала обучения по указанной программе _____

3. Форма организации образования:

Группа _____

(комбинированного направления, компенсирующей направленности, общеразвивающая и др.)

В образовательной организации/ на дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/с применением дистанционных технологий

4. Дата поступления в образовательную организацию _____

5. Сведения о дублировании группы _____

6. Сведения о семье ребенка:

Состав семья _____

Род деятельности родителей, место работы, должность _____

Жилищные условия семьи _____

Наличие личного пространства у ребенка (наличие пространства для игровой деятельности, спального места) _____

7. Физический статус

Физическое развитие (соответствие возрасту) _____

Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.) _____

Состояние моторики _____

Нарушения движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные или навязчивые движения) другое _____

Координация движений _____

Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д.) _____

Утомляемость _____

Наличие хронических заболеваний/нарушений _____

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом)

Внимание

Объем _____ Устойчивость _____

Переключаемость _____ Особенности произвольного и непроизвольного внимания _____

Восприятие

Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность _____

Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий _____

Восприятие формы _____

Восприятие величины _____

Восприятие цвета _____

Восприятие пространственного расположения предметов _____

Восприятие времени _____

Память

Быстрота, полнота, прочность запоминания _____

Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала

Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания

Осмысленность, точность, полнота воспроизведения _____

Использование приемов запоминания и припоминания _____

Наличие и особенности логической (смысловой) памяти _____

Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная). _____

Индивидуальные особенности памяти _____

Особенности речи

Уровень речевого развития _____

Темп и ритм речи _____

Дефекты произношения _____

Особенности голоса _____

Эмоциональная окраска речи _____

Запас слов _____

Особенности активного и пассивного словаря _____

Грамматический строй речи _____

Состояние диалогической и повествовательной речи _____

Мышление

Особенности анализа и синтеза _____

Сравнения (правильность и полнота) _____

Наличие многоступенчатого анализа и сравнения _____

Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала _____

Особенности обобщения и конкретизации _____

Уровень развития мышления: наглядно-образное/наглядно-действенное/словесно-логическое. _____

Уровень усвоения общих и абстрактных понятий _____

Умение устанавливать причинно-следственные зависимости _____

Понимание главного в тексте, сюжете _____

Способность делать самостоятельные выводы _____

9. Социально-бытовая ориентировка

Уровень развития культурно-гигиенических навыков _____

Уровень развития навыков самообслуживания _____

10. Эмоционально-волевая сфера

Глубина, устойчивость чувств _____

Преобладающее настроение _____

Степень эмоциональной возбудимости _____

Наличие аффективных вспышек _____

Особенности воли _____

Подчиняемость, внушаемость _____

Проявления негативизма _____

Наличие родственных и дружеских чувств _____

Наличие патологических влечений _____

11. Сформированность учебных навыков

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы) _____

Умение слушать, выполнять словесные задания _____

Умение планировать свою деятельность, работать по плану _____

Навыки самоконтроля _____

Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений _____
Самостоятельность в усвоении и применении знаний _____
Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия _____

Наличие и особенности переноса знаний и навыков на новую ситуацию _____

Познавательные интересы _____
Отношение к оценке, похвале, порицанию _____

12. Особенности личности

Самооценка _____
Соблюдение правил поведения _____
Поведение в учебной, игровой деятельности _____
Взаимоотношение с детским коллективом _____
Взаимоотношение с взрослыми _____
Роль в коллективе сверстников _____

13. Поведенческие особенности

Наличие самовольных уходов из дома _____
Проявление агрессии (физической и/или вербальной) _____
Склонность к насилию _____
Оппозиционные установки (спорит, отказывается) _____
Негативизм (отрицает, делает наоборот) _____
Сквернословие _____
Проявления злости или ненависти к окружающим (конкретизировать) _____

Отношение к компьютерным играм: равнодушен/интерес/зависимость _____

Повышенная внушаемость _____
Дезадаптивные черты личности (конкретизировать) _____

14. Динамика (показатели)

Познавательного развития _____
Речевого развития _____
Двигательного развития _____
Коммуникативно-личностного развития _____
(по каждой из перечисленных линий: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)

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

(занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, индивидуальные занятия с воспитателем и/или другими специалистами – указать, когда начались/закончились занятия, регулярность посещения этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий специалистов. Для воспитанников, обучающихся по АООП – указать коррекционно-развивающие занятия, динамику в коррекции нарушений)

Дата составления документа
Подпись председателя ППк/расшифровка
Подпись заведующего ДОУ/расшифровка

МП

шапка

Заключение психолого-педагогического консилиума

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

ФИО воспитанника _____

Дата рождения _____

Образовательная программа _____

Группа _____

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) _____

Мнение воспитателя _____

Заключение педагога-психолога _____

Заключение учителя-дефектолога _____

Заключение учителя-логопеда _____

Заключение других специалистов (при наличии) _____

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; для ПМПк: 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.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Председатель ППк _____

(подпись/расшифровка)

Члены _____

(должность/подпись/расшифровка)

(должность/подпись/расшифровка)

(должность/подпись/расшифровка)

(должность/подпись/расшифровка)

(должность/подпись/расшифровка)

(должность/подпись/расшифровка)

МП

С заключением ознакомлен(а) _____

Подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(а) _____

Подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(а) частично, не согласен с пунктами

Подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С положением ознакомлены

1.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
2.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
3.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
4.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
5.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
6.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
7.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
8.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
9.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
10.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
11.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
12.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
13.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
14.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
15.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
16.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
17.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
18.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
19.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
20.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
21.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
22.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата

23.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
24.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
25.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
26.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
27.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
28.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
29.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
30.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
31.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
32.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
33.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
34.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата
35.	_____	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка	дата