

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №21 «Ивушка» города Губкина Белгородской области**
309181, Белгородская область, город Губкин, улица Фрунзе, дом 16б

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №21
«Ивушка»

Протокол от 17 сентября 2019г.
№4

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №21
«Ивушка»

Протокол от 2 октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Детский
сад комбинированного вида № 21
«Ивушка»

Е.В.Шнякина
Приказ от 03 октября 2019г. № 269



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №21 «Ивушка»
города Губкина Белгородской области**

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №21 «Ивушка»
города Губкина Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность (далее МАДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАДОУ приказом заведующего МАДОУ.

Для организации деятельности ППк в МАДОУ оформляются:

- приказ заведующего МАДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МАДОУ

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк –заведующий МАДОУ;
- заместитель председателя ППк – определенный из числа членов ППк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- воспитатель;
- секретарь ППк – определенный из числа членов ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк 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, фиксируется в заключении (приложение 3). 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 заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС ДО.

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 характеристика на воспитанника, итоговое заключение психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ (Приложение 4).

Итоговое заключение ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ 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 МАДОУ; 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 доплата, размер которой определяется МАДОУ самостоятельно.

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 МАДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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: 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 представление и разрабатываются рекомендации. (Приложение 6)

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 воспитанников

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МАДОУ, полугодие, учебный год, на постоянной основе.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня \ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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

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

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

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, прошедших ППк по форме:

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

* 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 воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МАДОУ); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника, группа	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 о воспитании ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МАДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) Пакет документов получил « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: Расшифровка:

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №21 «Ивушка»
города Губкина Белгородской области

№

от « »

2019 г.

Присутствовали:

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Приложения (характеристики, представления, результаты продуктивной деятельности, копии рабочих тетрадей и т.д.):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия
Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №21 «Ивушка»
города Губкина Белгородской области**

Дата « » 2019 года

Общие сведения

ФИО воспитанника:
Дата рождения воспитанника:
Образовательная программа:

Группа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

С решением ознакомлен (а) _____ \
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ \
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на с пунктами:) _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Итоговое заключение
психолого-медико-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №21 «Ивушка»
города Губкина Белгородской области

Ф.И.О., возраст ребенка _____

Группа/класс _____ Дата _____

Психолого-медико-педагогическое заключение _____

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы

Динамика изменения показателей развития ребенка

Рекомендации: _____

Председатель ПМПк _____

Члены ПМПк:

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог _____

Врач _____

Секретарь _____

Другие специалисты ПМПк _____

Подпись руководителя организации

Печать организации

Примерная схема психолого-педагогической характеристики детей дошкольного возраста

(Ф.И.О. ребенка)

Наименование учреждения _____

1. Основные данные ребенка (дата рождения, адрес регистрации ребенка и фактического проживания, дата поступления в образовательное учреждение, кем направлен, по какой программе обучался последний год). Данные о предыдущих заключениях ЦППМК (ТПМК).

2. Сведения о семье (ФИО, возраст родителей (законных представителей), уровень образования, состав семьи, социально-бытовые условия, особенности детско-родительских отношений).

3. История развития ребенка: анамнестические сведения, время обнаружения отклонения в развитии, основные жалобы и претензии со стороны родителей, педагогов и других лиц.

4. Специфика внешнего вида и поведения ребенка.

Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания).

Особенности эмоционально-аффективной и регуляторно-волевой сфер. Общая мотивация, отношение к результатам собственной деятельности (критичность и адекватность).

Особенности общения и межличностных отношений с детьми и взрослыми (родителями, воспитателями). Контактность, преобладающий способ взаимодействия. Специфика поведения в конфликтных ситуациях.

5. Характеристика особенностей восприятия (зрительного, слухового, тактильного), предметность, целостность восприятия, сформированность пространственно-временных представлений. Внимание (произвольное и непроизвольное), характеристика основных свойств внимания (устойчивость, концентрация, активность, переключаемость, распределяемость). Работоспособность. Особенности мнестической деятельности (темп запоминания, точность воспроизведения, объем, преобладающий вид памяти). Особенности интеллектуальной деятельности (мыслительные операции, преобладающий вид мышления, критичность мышления). При описании психических процессов и свойств требуется указать численный результат по конкретной методике, назвать методику по которой проводилось исследование. (например,: проба. Е.Стребелевой «сложи разрезные картинки» - 2 балла, картинка из 3 частей),

6. Развитие двигательных функций ребенка (состояние общей и мелкой моторики, тип ведущей руки, развитие двигательных умений, связанных с самообслуживанием). Уровень сформированности навыков изобразительной деятельности, рисования, аппликации, лепки и конструирования.

7. Особенности ведущей деятельности ребенка (характер действий с предметами-игрушками, наличие/стойкость интереса, адекватность употребления игрушек, использование предметов – заместителей), предпочитаемые занятия.

8. Характер сведений о самом себе, понимание родственных связей, степень ориентировки в окружающем мире и точность доступных возрасту представлений о нем; уровень владения программным материалом, навыками и умениями по всем разделам программы обучения в дошкольном образовательном учреждении (представления о счете, числе, количестве, счетные операции), письмо (состояние графо-моторного навыка), чтение (техническая и смысловая сторона). Оценка уровня обучаемости. Указать динамику развития.

9. Состояние речи ребенка: импрессивная сторона речи (понимание обращенной речи, названий предметов, действий, грамматических категорий и форм); состояние словарного запаса (активного и пассивного словаря); особенности строения и состояния органов артикуляционного аппарата; состояние фонетической стороны речи (звукопроизношение, степень разборчивости речи, дыхание, голос, просодия) расписать подробно; степень сформированности фонематических процессов; состояние слоговой структуры слова; особенности грамматического строя речи; навыки связной речи.

10. Заключение специалистов: педагога, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога (если таковое имеется) о состоянии развития ребенка и уровне усвоения программы

11. Оказывалась ли коррекционная помощь ребенку, какими специалистами и в каком объеме.

12. Рекомендации по дальнейшему сопровождению ребенка.

Характеристика составлена _____
(Ф.И.О. воспитателя, психолога, логопеда, дефектолога)

Дата составления характеристики _____

Подписи:

Председатель ПМП-консилиума _____
Педагог-психолог _____
Учитель-логопед _____
Учитель-дефектолог (при наличии) _____
Другие специалисты _____

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.)

Печать образовательной организации

**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)

Являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, дата (ДД.ММ.ГГ) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 2019 г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №21 «Ивушка»
города Губкина Белгородской области
*Общие сведения***

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения, полных лет _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического проживания _____

Дата поступления в ДОО _____

Инвалидность: справка МСЭ № _____ на срок _____

Образовательная программа _____

Форма организации образования _____

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка _____

Краткие сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери _____

Ф.И.О. отца _____

Ф.И.О. законного представителя _____

Трудности, переживаемые в семье _____

Особенности семейного воспитания _____

Отношение семьи к трудностям ребенка _____

***Информация об условиях и результатах образования ребенка
в образовательной организации***

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) _____

Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало) _____

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

Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью, интеллектуальными нарушениями). _____

Педагогическое представление

Общее развитие ребенка:

- осведомленность о себе и своей семье _____

- знания и представления об окружающем _____

Развитие моторики _____

Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок _____

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

Сформированность навыков по образовательным областям:

Физическое развитие _____

Художественно-эстетическое развитие _____

Сформированность умений и навыков по продуктивным видам деятельности (рисование, конструирование, лепка, аппликация) _____

Речевое развитие _____

Познавательное развитие _____

Социально-коммуникативное развитие _____

Отношение к непосредственно образовательной деятельности (желание заниматься различными видами деятельности, любимые и не любимые виды деятельности, отношение к поощрениям и наказаниям и т.п.) _____

Умение планировать свою деятельность и сосредоточенно работать _____

Способность понять и принять инструкцию _____

Отношение к неудаче _____

Темп деятельности _____

Поведенческие и личностные особенности ребенка _____

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)

эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, тестовых заданий и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется)

истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная и др.)

Психолого-педагогическое и логопедическое представление

Педагог-психолог

Особенности коммуникативной сферы _____

Особенности восприятия _____

Особенности внимания работоспособности _____

Особенности памяти (быстро ли запоминает, точность воспроизведения) _____

Особенности мышления _____

Особенности эмоционально-волевой сферы, поведения _____

Психологическое заключение: _____

Учитель-логопед

Строение органов артикуляционного аппарата _____

Состояние звукопроизношения _____

Фонетико-фонематические процессы _____

Слоговая структура слова _____

Словарь _____

Сформированность лексико-грамматических категорий _____

Связная речь _____

Логопедическое заключение: _____

Учитель-дефектолог

Характер действий с предметами-игрушками (манипуляции, предметные, процессуальные действия, игра с элементами сюжета, сюжетно-ролевая игра; наличие, стойкость интереса, адекватность употребления, использование предметов-заместителей, предпочитаемые занятия) _____

Адаптивное поведение

Навыки самообслуживания _____

Навыки общения (ситуативно-личностное, ситуативно-деловое) _____

Уровень специальной подготовленности

Общая осведомленность _____

Элементы математических представлений _____

Знание букв, чтение _____

Графомоторный навык _____

Особенности усвоения программного материала _____

Сформированность предпосылок учебных навыков _____

Обучаемость _____

Дефектологическое заключение: _____

Особые мнения специалистов (при наличии) _____

Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность, регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов) _____

Информация о проведении индивидуальной профилактической работы _____

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы _____

Председатель ППк _____ / _____ /
 Педагог-психолог _____ / _____ /
 Учитель-логопед _____ / _____ /
 Учитель-дефектолог _____ / _____ /
 Воспитатель _____ / _____ /

Заведующий МАДОУ «Детский сад
 комбинированного вида №21 «Ивушка»
 города Губкина Белгородской области