

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД № 82 г. ТОМСКА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКОГО САДА № 82 г. ТОМСКА**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 82 г.Томска (далее — Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 82 г. Томска (далее – МАДОУ № 82), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательной программы МАДОУ №82, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАДОУ № 82 приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МАДОУ № 82 оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Номенклатуре дел МАДОУ №82.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ № 82.

2.4. Состав ППк формируется для каждого корпуса и утверждается приказом заведующего МАДОУ №82.

Общее руководство деятельностью ППк во всех корпусах осуществляет руководитель ППк – заведующий МАДОУ № 82; председатель ППк; координатор по работе с детьми с ОВЗ.

Состав ППк в корпусах: заместители председателя ППк - старшие воспитатели, педагоги-

психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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 рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в соответствующем разделе протокола.

Коллегиальное решение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным решением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк, в которое входит педагогическая характеристика на обучающегося и заключение ППк (приложение 3).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ № 82 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 трех раз в год, 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 МАДОУ № 82; 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. 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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ может быть установлена доплата, размер которой определяется заведующим МАДОУ № 82.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ № 82 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 обучающемуся назначается ведущий специалист - член ППк, организующий коррекционно-развивающую работу, и куратор – воспитатель. Ведущий специалист и/или куратор представляет обучающегося 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 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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы на основании психолого-педагогического обследования и вида нарушения у ребенка;

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

- адаптацию дидактических и обучающих материалов с учетом образовательных потребностей ребенка;

- при необходимости предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МАДОУ № 82 /учебный год / на постоянной основе,

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ № 82.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы МАДОУ №82, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута, обучающегося;
- адаптацию дидактических и обучающих материалов;
- профилактику асоциального поведения, обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ№ 82.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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 и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	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 МАДОУ № 82); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Протоколы заседания ППк;

6. Карта динамического развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (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 хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, 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(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №82 г. ТОМСКА
(МАДОУ №82)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МАДОУ № 82

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Коллегиальное решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей 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

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

**Педагогическая характеристика
на воспитанника МАДОУ №82**

Общие сведения:

- ФИО ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации по месту жительства;
- сведения о родителях/законных представителях;
- контактная информация семьи.

С какого периода ребенок посещает детский сад. Как проходила адаптация ребенка, в сад ходит с желанием/без желания. Занимается по основной/адаптированной образовательной программе МАДОУ №82. Какую возрастную группу детского сада посещает.

Как регулярно ребенок ходит в сад, как часто болеет. Развитие навыков самообслуживания: умеет/не умеет пользоваться туалетными принадлежностями, самостоятельно ли раздевается и одевается, как хорошо пользуется столовыми приборами. Обращает ли внимание на свою опрятность.

Какой аппетит. Остается/не остается на сон, характер сна: спокойный, тревожный и др..

Проявляет/не проявляет заинтересованность в деятельности. Понимает/не понимает инструкцию педагога, с какого раза, способен ли ей следовать, требуется ли дополнительная помощь взрослого. Характер внимания на протяжении занятия: устойчивое/отвлекается, требует/не требует дополнительной помощи и мотивации от взрослого.

Уровень активности речи, произношения, правильного построения фраз. Пользуется ли речью для коммуникации, отвечает ли на занятиях.

Знает/не знает основные цвета и дополнительные цвета, геометрические фигуры и различия между ними, складывает/не складывает разрезные картинки. Подбирает/не подбирает из ряда картинок с изображением предметов две одинаковые; находит/не находит различия между изображениями. Понимает/не понимает обобщающие признаки отдельных предметов по категориям (фрукты, овощи, растения и т.д.).

Уровень развития крупной моторики, координации движений рук и ног. Уровень развития мелкой моторики и зрительно-моторной координации.

Особенности общения со сверстниками.

Дополнительная информация о познавательных и поведенческих особенностях ребенка.

- **уровень общего развития:**

- **общая осведомленность ребенка о себе:**

- **взаимоотношение воспитанника с коллективом сверстников:**

- **особенности семейного воспитания:**

Заведующий МАДОУ №82

Старший воспитатель

Воспитатели

**Заключение ПШк МАДОУ №82 г. Томска
на воспитанника**

Цель обследования:

Обследование педагога-психолога.

Дата:

Время:

Используемая диагностическая методика:

Внешний вид и поведение в ситуации обследования, работоспособность:

На сколько легко вступает в контакт со взрослыми, на вопросы отвечает/не отвечает. Понимает/не понимает инструкцию, спокойно/экспрессивно реагирует на успех и неудачу. Проявляет/не проявляет заинтересованность при выполнении заданий. Устойчивое/не устойчивое внимание и интерес. Включается в работу быстро/медленно, работоспособность. Переключаемость. Что является побудительной силой. Отношение к прерванному действию и фрустрирующим ситуациям.

Общая осведомленность: данные о себе дает/не дает, в каком объеме. Временные и пространственные представления об окружающем сформированы/не сформированы, в какой степени.

Развитие мелкой моторики и зрительно-моторной координации соответствует/не соответствует возрастной норме. Уровень сформированности графической деятельности и зрительно-моторной координации. Ведущая рука.

Особенности памяти: уровень развития образной памяти.

Особенности восприятия: сформированы/не сформированы представления о цвете, форме, величине предмета.

Особенности внимания: внимание целенаправленно/нецеленаправленно, уровень устойчивости.

Особенности мышления: уровень развития наглядно-образного и элементы логического мышления.

Межличностные отношения со сверстниками: уровень проявления инициативы в установлении контакта со сверстниками.

Активность речевого общения: соответствие речевой норме.

Обследование учителя-логопеда.

Дата:

Время:

Используемая диагностическая методика:

Особенности поведения. Сложно/легко идет на контакт. Открыт/закрыт в общении. Отвечает/не отвечает на вопросы. Представление об окружении мире.

Просодическая и темпо-ритмическая сторона. Разборчивость речи, интонационная выразительность, темп, ритм, дыхание.

Звукопроизношение: уровень сформированности.

Слоговая структура слов соответствие возрасту.

Фонематический слух соответствие возрасту.

Активный и пассивный словарь соответствие возрасту.

Грамматический строй речи соответствие возрасту.

Связная речь соответствие возрасту. Составление рассказа. Использование сложных\простых предложений. Установление причинно-следственных связей.

Заведующий МАДОУ №82

Педагог-психолог

Учитель-логопед:

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)
являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 82
Г.ТОМСКА, Шенова Светлана Ефимовна, ЗАВЕДУЮЩАЯ**

15.02.24 07:29 (MSK)

Сертификат BBC80524E2DCB8ABFA91221266192ABE