

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 370»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 370»
Протокол № 7 от «30» 08.10



**Положение № 1
о психолого-педагогическом консилиуме в
МАДОУ «Детский сад № 370»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одним из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ «Детский сад №370» (далее – МАДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения дошкольного образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендации ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего Учреждением.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, опытные педагоги. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №1).

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение №2). 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) с заключением ППк, они выражают свое мнение в письменном виде в соответствующем разделе заключения ППк.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение №3).

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение №4). Представление 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 организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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 воспитанника.

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 организации 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 воспитатель или ведущий специалист. Воспитатель/ведущий специалист 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 воспитанника.

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

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 адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию образовательных программ и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей 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 развития, режиму пребывания, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема заданий;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам

необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей Учреждения.

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 воспитанником;

- разработку индивидуального плана развития;

- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей Учреждения.

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается решением педагогического совета и утверждается заведующим Учреждением.

6.2 Срок действия Положения неограничен.

6.3 Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.

**МАДОУ «Детский сад №370 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани**

Протокол психолого-педагогического консилиума

от «___» _____ 20___

№ _____

Председатель _____
Ф.И.О.

Секретарь: _____
Ф.И.О.

Всего присутствовало _____ человек.

Регистрационный список прилагается.

Повестка заседания:

1. _____
2. _____

Наименование вопросов (формулировка проблемы, отчета, выступления и др.).

1. **СЛУШАЛИ:**

Ф.И.О. выступающего, краткое содержание выступления

ПОСТАНОВИЛИ (ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ):

Указываются мероприятия, сроки их реализации, ответственные за выполнение

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены ПМПк: _____

должность подпись

Ф.И.О.

**МАДОУ «Детский сад №370 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Протокол № _____ от «» _____ 20 ____

Ф.И.О.ребенка _____

Дата рождения ребёнка _____

Возрастная группа _____

Образовательная программа (полное название) _____

Динамика освоения образовательной программы (*положительная, отрицательная, волнообразная, недостаточная, незначительная и др.*)

Коллегиальное заключение ППк

Цель направления ребёнка на ПМПк (*определение, уточнение, изменение, подтверждение и др. образовательного маршрута*)

Заведующий МАДОУ «Детский сад №86» _____

Председатель ППк _____

Члены ППк:

должность подпись Ф.И.О.

МП

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:
_____ / _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

**МАДОУ «Детский сад №370 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани**

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

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Проблема	Заключение специалиста/ коллегиальное заключение ППк	Рекомендации
----------	------	-------------------	---	----------	---	--------------

**МАДОУ «Детский сад №370 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
Представление на ребёнка специалистов ПШк**

Представление педагога-психолога на воспитанника ДОУ

Ф.И.О.ребёнка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

Дата и время обследования _____

Перечень использованных методик _____

Особенности контакта (*контактность, ориентация на совместную работу, понимание инструкции простой/сложной, соблюдение дистанции/бездистантность, целенаправленность и импульсивность поведения, расторможенность/заторможенность*) _____

Эмоционально-волевая сфера (*адекватность эмоциональных реакций и наличие немотивированных колебаний в настроении – аффективные вспышки, проявление негативных реакций, эйфория/дисфория, проявление волевых качеств и др.*) _____

Особенности деятельности:

работоспособность _____

темп деятельности, утомляемость _____

перенос на аналогичный материал _____

принимаемая помощь и её объем _____

Сформированность пространственных и временных представлений (*различие право-лево, верх-низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы, распознавание местоположения объектов в окружающей среде или по отношению друг к другу, знание родственных отношений и др.*) _____

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности:

характеристика понимания инструкций _____

ориентировка в заданиях разного уровня сложности _____

удержание цели _____

целенаправленность и осмысленность производимых действий _____

Восприятие (*избирательность, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины*) _____

Внимание (объём, устойчивость, переключаемость, концентрация и др.)

Память (преобладающая память: слуховая/зрительная/моторная, особенности запоминания и воспроизведения) _____

Мышление (протекание мыслительных процессов, преобладающий тип: наглядно-действенное/наглядно-образное/словесно-логическое; процессы анализа и синтеза, обобщения; установление причинно-следственных связей, выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; обоснованность выделения лишнего предмета; понимание переносного смысла загадок, пословиц и метафор и др.) _____

Заключение педагога-психолога

« ____ » _____ 20__

подпись

_____ / _____

Ф.И.О.

Представление учителя-логопеда на воспитанника

Ф.И.О.ребёнка _____ Датарождения _____

Возраст _____

Дата и время обследования _____

Перечень использованных методик _____

Речевое окружение (*недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие*)

Раннее речевое развитие (*первые слова, фразы, ЗРР*)

Общая характеристика общения (*активен, многословен, ненавязчив, избирателен, пассивен, агрессивен*) _____

Состояние просодической стороны речи (*темп, ритм, выразительность*)

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата

Звук
опронзношение (*изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажение звуков; Примеры речи*)

Фоне
матический слух (*какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза*)

Состояние словаря (*понимание уровня обращённой речи, соответствие возрасту пассивного и активного словаря, точное значение слов, употребление частей речи и др.*) _____

Грамматический строй речи (*на уровне слогового состава, словосочетания, фразы; владение функциями словоизменения, словообразования; Примеры речи*) _____

Связная речь (*какие фразы использует, качество рассказа, наличие языковых и выразительных средств*) _____

Состояние общей и мелкой моторики (*ведущая рука, подготовка руки к письму*)

Заключение учителя-логопеда _____

« _____ » _____ 20 _____

подпись

Ф.И.О.

Представление воспитателя на воспитанника

Ф.И.О.ребёнка _____ Дата рождения _____

Возраст _____

С какого возраста посещает данную группу _____

Характер игровой деятельности (сюжетно-ролевые игры, содержание, длительность, вовлеченность и др.) _____

Сформированность предпосылок учебной деятельности:

наличие устойчивых познавательных интересов (способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы) _____

овладение общими способами действий (способы, позволяющие решить ряд практических задач, выделять новые связи и компоненты) _____

самостоятельное нахождение способов выполнения практических и познавательных задач (осмысленность своих действий и их результатов, способность переносить усвоенный способ действия в новые, измененные условия) _____

контроль способа выполнения собственных действий (умение действовать по инструкции, в соответствии с образцом, находить расхождение между заданными и полученными результатами, осуществлять коррекцию своего действия) _____

Поведение в группе и общение со взрослыми (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях и в играх с детьми) _____

Работоспособность (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, спад работоспособности) _____

Социально-бытовые навыки (самообслуживание, помощь воспитателю и детям, трудовые функции) _____

Состояние общей и мелкой моторики (координация движений, ведущая рука, владение ножницами, карандашом, кисточкой) _____

Эмоциональное состояние в различных ситуациях (раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность) _____

Индивидуальные особенности ребёнка _____

«__» _____ 20__ / _____
подпись Ф.И.О.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
МАДОУ «Детский сад №370» на организацию и проведение
специалистами ППк ДОУ
обследования/коррекционно-развивающей работы**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на организацию и проведение специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МАДОУ «Детский сад №86»Ново-Савиновского района г. Казани **обследования/коррекционно-развивающей работы**(нужное подчеркнуть)

в отношении моего ребенка _____

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

Ознакомлен(а) с тем, что в работе специалистов ППк ДОУ применяются психолого-педагогические методики обследования/ коррекционно-развивающей работы.

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как родитель (законный представитель), в том числе, о праве присутствовать при проведении обследования специалистами ППк ДОУ

«СОГЛАСЕН»

Подпись родителя
(законного представителя)

/ _____ Дата _____
_____ / _____

«ОТКАЗЫВАЮСЬ»

Подпись родителя (законного
представителя)

/ _____ / _____
Дата _____ / _____

