муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 142»

153029, город Иваново, улица 2-я Минская, дом 2Б Тел: 8 (4932) 34-62-41 ИНН: 3702008038, ОГРН 10237005438585

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета ______/ Сироткина Е.А./ Протокол № 2 от 22.01.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 142» /Попова Т.А./

Приказ № 10 от 22.01.2020 г.

«ОТРИНЯПО»

Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 142»

Протокол № 3 от 22.01.2020 г.

положение

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 142»

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 142» (МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 142»), (далее Организация), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психологопедагогического сопровождения.
 - 1.2. Задачами ППк являются:
- 1.2.1. Выявление трудностей в освоении основной образовательной программы дошкольного образования Организации, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся:
- 1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе Организации на основании приказа заведующего Организации с утверждением состава ППк и положения о ППк..
 - 2.2. В ППк ведется документация:
 - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
 - протоколы заседаний ППк;
 - карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
 - журнал направлений обучающихся на ПМПК.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

- 2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Организации.
- 2.4.Состав ППк:

председатель ППк - старший воспитатель Организации,

заместитель председателя и секретарь ППк (определенные из числа членов ППк), учитель-логопед,

воспитатели группы, представляющие обучающегося на ППк.

- 2.5.Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1). 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 обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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.

Коллегиальное заключение 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)1) оформляется Представление ППк на обучающегося (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 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 одного раза в полугодие, 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 Организации;
 - 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.

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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).
- 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: воспитатель. Он 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 ПП к 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.

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 дошкольного образования;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ
- 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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования Организации, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

ЖУРНАЛ направлений обучающегося на ПМПК МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 142»

№ п/п	ФИО обучающегося,	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получений
	группа		*		направления родителями
			*		Получено:
					*
					Я,
					Пакет документов получил(а)
					«»20 г
1					Подпись:
	95%				- Deauty de nonva
					Расшифровка Получено:
					Tiony teno.
	8				
	-		-		Я,
					Пакет документов
					получил(а)
					«»20 г
					Подпись:
					Расшифровка
	1				Получено:
					g
					Я,
					Пакет документов получил(а)
					«»20 г
					<u>"</u>
					Подписв.
					Расшифровка
					Получено:
				4	
					Я,
					Пакет документов
					получил(а)
					получил(а) «»20 г
					«»201 Подпись:
					подпись.
		1			Расшифровка

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №142»

Nº			от «»		20	_Γ.
Присутствовал	и;					
						_
			*			
*		И.О. Фамилия (должн	ость в ОО, роль в	з ППк). И.О.	Фамил	บя
(мать/отец Ф.И	І.О. обучающегося).		come o co, pone o			
Повестка дня:						
2	ПП	-				
Ход заседания 1.	IIIIK: — — — — — — — — —					
	:					
Решение ППк: 1.						
	-					
2						
	рактеристики, представле копии рабочих тетрадей,					СТИ
П	Inawayayay III.		иол	Боминия		
	Іредседатель ППк Ілены ППк:			Рамилия		
			И.О. Фамилия			
			И.О. Фамилия			
	Другие присутствующи	ие на заседании:				
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		.О. Фамилия			

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №142»

«_»20_года	and the second s
	Общие сведения
ФИО обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	Группа:
Образовательная программа:	* **
Причина направления на ППк:	
Колл	пегиальное заключение ППк
(выволы об имеющихся у ребенка труг	цностях (без указания диагноза) в развитии, обучении,
	роса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей,
	азания психолого-медико-педагогической помощи.
	·
Рекоментации педагогам	
Рекомендации ролителям	
Приложение:	
приложение.	
,	
(планы коррекционно-развивающей рабо	оты, индивидуальный образовательный маршрут и другие
необходимые материалы).	
Председатель ППк	И.О.Фамилия
Члены ППк:	
	И.О.Фамилия
	И.О.Фамилия
С решением ознакомлен (а)	/
(подпись	и ФИО (полностью) родителя (законного представителя
С решением согласен (на)	
(nodnuch	и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)
(noonues	и 2220 (полностою) робиным (законного преоставителя)
С решением согласен (на) частично,	не согласен (на) с пунктами:
	/
(nodmer u DM	(nonnegmen) nodermana (sarronness unademacemana)

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

Общие сведения:				
- дата поступления в образовательную организацию;				
- программа обучения (полное наименование);				
- форма организации образования:				
1. в группе				
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности,				
оощеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.):				
2, на дому;				
3. в форме семейного образования;				
4. сетевая форма реализации образовательных программ:				
5. с применением дистанционных технологий				
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной				
организации):				
переход из одной образовательной организации в другую образовательную организ	ашию			
(причины),	ждиго			
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.;				
- состав семьи				
(перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество				
детей/взрослых);				
трудности, переживаемые в семье				
MATERIAGILLINE VACUULARIOS TOWNSON				
материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого				
отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциали	ьным			
или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/се	стры			
парушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3	года			
азад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий ур	овени			

образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

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 соотпошении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало). 2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития ребенка на момент подготовки характеристики:
качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отставали неравномерно отстает, частично опережает). 3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий):
крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная. 4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации
5. Динамика освоения программного материала:
•
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП); - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося но программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, чевысокая, неравномерная).
6. Особенности влаятовцие на результативность обучения:
7. Отношение семья к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеств наличие других розе в саников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных деневачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, венхологом, репетиторство). 8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); санятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных

классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов. 9. Характеристики взросления : - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и m.n.); - характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению); - отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей); - 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 обучающегося (приоритетная, второстепенная); - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях); - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»); самосознание (самооценка) - принадлежность к молодежной субкультуре(ам)_ - особенности психосексуального развития - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим) - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); - жизненные планы и профессиональные намерения Поведенческие девиации: - совершенные в прошлом или текущие правонарушения - 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) - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость); - сквернословие - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать)

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

 повышенная внуг 	шаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных :	групп
сверстников, подв	ерженность влиянию моды, средств массовой информации и пр	p.)
	(,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	;
	ерты личности (конкретизировать)	
10. Информация о пре	оведении индивидуальной профилактической работы	
-		•*
	(конкрети	изировать).
	условий для коррекции нарушений развития и социальной адаг индивидуальной профилактической работы.	тации и/ил
	\$	
(*)		
· ·	Дата составления документа.	
diae		
	Подпись председателя ППи	

Печать.

Дополнительно:

- 1. Для обучающегося по АОП указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- 2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- 3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- 4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
- 5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ психолог).

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК

	ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
(номер, сери т	аспорта, когда и кем выдан) являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)
(ФИО, гр	тпа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)
ыражаю согласт	е на проведение психолого-педагогического обследования.
»	г.
	(расшифровка подписи)