

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 9
пгт Афипского МО Северский район
Е.Э. Осадчая
Приказ № 69 от 10.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ ДС КВ № 9 пгт Афипского МО Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 пгт Афипского муниципального образования Северской район (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 года, Уставом Учреждения, распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов детского сада, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения особых детей.

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения особых детей, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. ППк Учреждения создается приказом заведующего детского сада при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ППк возлагается на старшего воспитателя.

1.6. ППк детского сада в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между детским садом и родителями (законными представителями), договором между ППк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк), настоящим Положением.

1.7.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим детского сада.

1.8.Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ППк

2.1. Основными задачами ППк детского сада являются:

-обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика изменений в развитии и/или состояний декомпенсации;

-профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

-выявление резервных возможностей развития воспитанника;

-определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в детском саду возможностей;

-подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ППк

3.1. В состав ППк входят следующие работники детского сада:

-старший воспитатель;

- воспитатель группы компенсирующей направленности;

- воспитатель, представляющий воспитанника на ППк;

- педагог-психолог;

- учитель-дефектолог;

- учитель-логопед;

- музыкальный руководитель.

3.2.На заседание ППк приглашаются родители (законные представители) воспитанника.

3.3.Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк.

3.4.Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами детского сада на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5.Председателем ППк является старший воспитатель Учреждения.

3.6.Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;

- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания ППк;

- контролирует выполнение решений ППк.

3.7. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование особых воспитанников.

3.8. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с согласия родителей (законных представителей).

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

3.10. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.11. ППк обладает правом для принятия коллегиального решения по определению режима пребывания в ДОО, в целях сохранения психического и физического здоровья воспитанников.

3.12. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

3.13. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в детском саду) осуществляется по заключению ППк и подтверждающим документом (заключением невролога).

3.14. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям, законным представителям) обратиться в ПМПк.

3.15. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

3.16. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

3.17. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.18. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

3.18.1. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

4. Ответственность ППк

4.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

5. Делопроизводство ППк

Консилиум избирает из своего состава секретаря для ведения протокола сроком на 1 год. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол подписывают председатель консилиума и секретарь. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение 1);
- график проведения плановых заседаний ППк на год;
- протоколы заседаний ППк;
- коллегиальное заключение ППк (приложение 2);
- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- журнал первичного обследования речи воспитанников (приложение 3);
- журнал направлений воспитанников на ПМПк (приложение 4);
- журнал учета заседаний ППк (приложение 5);
- согласие родителей (законных представителей) воспитанников на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение 6);
- согласие родителей (законных представителей) на проведение логопедической диагностики (Приложение 7);
- согласие родителей (законных представителей) на проведение дефектологической диагностики (Приложение 8)
- представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк (Приложения 9)

У председателя ППк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, график работы специалистов ППк. Документация и протоколы ППк хранятся в делах учреждения 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6. Документы, представляемые на ПШк

- психологическое представление на воспитанника (приложение № 10);
- представление учителя-логопеда на воспитанника (приложение № 11);
- педагогическое представление на воспитанника (приложение № 12);
- представление учителя-дефектолога на воспитанника (приложение № 13).

Приложение 1 к положению о ППк

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 2 к положению о ППк

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума**

_____ *(полное наименование организации/учреждения)*

от «__» _____ 20 ____ года

Фамилия, имя, отчество воспитанника _____

Дата рождения _____ Домашний адрес _____

Группа (вид группы) _____

Срок коррекционной работы в образовательном учреждении _____

Причины направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк (выводы об имеющихся у воспитанника трудностях (без указания диагноза) в развитии, освоении программы, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей) _____

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям (законным представителям) _____

Председатель ППк _____

_____ *подпись*

_____ *расшифровка*

Члены ППк:

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

С решением ознакомлен(а)

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

Приложение 3 к положению о ПШк

Журнал первичного обследования речи воспитанников

№ п/п	дата обследования	Фамилия, имя ребёнка, дата рождения	Краткое описание состояния речи	Примечание

Приложение 4 к положению о ПШк

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направле ния	Причина направления	Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Журнал учета заседаний ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

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, группа, дата рождения)

Выражаю согласие (не согласие) на проведение психолог-педагогического обследования

Согласен(а) на обработку персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись расшифровка подписи

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на
проведение логопедической диагностики специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, группа, дата рождения)

Выражаю согласие (не согласие) на проведение логопедической диагностики

*Согласен(а) на обработку персональных данных и данных ребенка в порядке,
установленном законодательством РФ.*

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись расшифровка подписи

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение дефектологической диагностики специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, дата рождения)

Выражаю согласие (не согласие) на проведение дефектологической диагностики

Согласен(а) на обработку персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись расшифровка подписи

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения)

(группа)

Общие сведения:

1. Дата поступления в МБДОУ _____

2. Программа обучения (полное наименование)

3. Форма организации образования

4. Факты, способные повлиять на поведение воспитанника в МБДОУ

5. Состав семьи

6. Трудности, переживаемые в семье

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации :

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, социально-коммуникативного развития ребенка на момент поступления в МБДОУ : _____

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, социально-коммуникативного развития ребенка на момент подготовки характеристики: _____

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, социально-коммуникативного развития (по каждой из перечисленных линий) : _____

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 воспитанника по программе дошкольного образования:

6. Особенности, влияющие на результативность обучения :

7. Отношение семьи к трудностям воспитанника _____

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

9. Информация о проведении индивидуальной коррекционной работы (конкретизировать) _____

10. 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. _____

Дата составления документа « ___ » _____ 20__ г.

Подпись председателя ППк

ФИО

Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 9

ФИО

Психологическое представление на воспитанника

ФИО воспитанника _____

Наименование образовательного учреждения _____

Группа _____

возраст _____

1. Работоспособность _____

2. Темп деятельности _____

3. Понимание инструкций _____

4. Критичность _____

5. Особенности внимания _____

6. Особенности мнестической деятельности:

объем слухоречевой кратковременной памяти _____ / долговременной
памяти _____ слов;

объем зрительной кратковременной памяти _____ / долговременной
памяти _____ объектов;

7. Особенности интеллектуального развития (результаты диагностики и качественный
анализ): _____

Сформированность мыслительных операций:

анализ и синтез: _____

сравнения: _____

классификации: _____

способность устанавливать причинно-следственные связи: _____

8. Формирование навыков:

Необходимый объем помощи _____

характер помощи _____

перенос сформированного навыка на аналогичный материал _____

9. Особенности эмоционально-волевой сферы:

мотивация _____

эмоциональная уравновешенность _____

гиперактивность / двигательная расторможенность _____

соответствие уровня притязания возможностям _____

адекватность самооценки _____

самоконтроль _____

уровень тревожности _____

адаптивные способности (социальная адаптация) _____

характерологические особенности _____

10. Особенности поведения:

в коллективе сверстников _____

с педагогами _____

особенности детско-родительских отношений _____

соблюдение и принятие правил поведения в саду _____

знания и представления об окружающем мире _____

Заключение: _____

Дата заполнения

Педагог-психолог

_____ *подпись*

_____ *расшифровка*

Руководитель образовательной
организации

_____ *подпись*

_____ *расшифровка*

МП

Представление учителя-логопеда на воспитанника

ФИО ребенка _____
Дата рождения _____ Адрес _____

Наименование образовательного учреждения _____
Группа _____

Цель обращения в Районную психолого-медико-педагогическую комиссию (трудности в обучении, поведении, общении и др.) _____
Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычия) _____

Оказывалась ли логопедическая помощь ребенку (где, когда) _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата _____

Состояние дыхательной и голосовой функции _____

Звукопроизношение (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков - примеры речи) _____

Фонематическое восприятие (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза) _____

Состояние словаря (понимание обращенной речи, соответствует ли возрасту пассивный и активный словарный запас и т.д.) _____

Грамматический строй речи (владение функцией словоизменения, словообразования, наличие аграмматизмов) _____

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

Симптоматика заикания _____

Заключение: _____

Дата заполнения _____

Учитель-логопеда _____
подпись _____ расшифровка _____

Руководитель образовательной организации _____
подпись _____ расшифровка _____

МП

Педагогическое представление на воспитанника

1. Ф.И.О. ребенка _____
возраст _____
2. Наименование образовательного учреждения _____
группа _____
3. Первоначальное впечатление о ребенке _____

4. Особенности контакта:
отношение к обследованию, к выполнению заданий _____
понимание инструкции _____
отношение к оценке результатов собственной деятельности _____
5. Восприимчивость к помощи в процессе обследования _____
6. Сведения о личностном отношении:
к посещению ДОУ _____
к образовательной деятельности _____
ведущие мотивы _____
к чему ребенок больше проявляет интерес _____
7. Работоспособность _____
8. Образовательная программа _____

9. Причины затруднений в образовательной деятельности _____
при устных ответах на занятиях _____
в процессе усвоения нового или повторения старого материала _____
как часто ребенок пропускает ДОУ _____
причина пропусков _____
чем не любит заниматься _____
10. Активность на занятии _____
Игровая деятельность _____
11. Трудности в усвоении норм поведения: _____
12. Особенности социальных контактов:
1) *нарушены взаимоотношения с детьми в группе:* _____
2) *нарушены взаимоотношения с педагогом:* _____
3) *самооценка воспитанника:* _____
уровень самооценки _____
восприятие критики _____
13. Заключение (дополнительная информация) _____

Дата заполнения _____

Воспитатель

_____ *подпись*

_____ *расшифровка*

Руководитель образовательной
организации

_____ *подпись*

_____ *расшифровка*

МП

Представление учителя-дефектолога на воспитанника

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____ адрес _____

Наименование образовательного учреждения _____

Группа _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Способность к обучению _____

Восприимчивость к помощи _____

Особенности организации деятельности, сформированности регуляторных функций _____

Темп работы _____

Работоспособность _____

Общий запас представлений/знаний _____

Связная речь _____

Общая характеристика образовательной деятельности _____

Заключение _____

Дата заполнения _____

Учитель-дефектолог _____

подпись

расшифровка

Руководитель образовательной
организации _____

подпись

расшифровка

МП