Принято педагогическим советом МДОУ ДС «Морошка» Протокол № 1 от 31.0 2021 г МДОУ

положение

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Морошка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов психолого-педагогического консилиума (далее по тексту ППк) муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Морошка» (далее по тексту МДОУ), порядок формирования, работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППк.
- 1.2. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов МДОУ детский сад «Морошка», объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся в МДОУ и освоения образовательной программы.
 - 1.3. Положение о ППк разработано в соответствии с:
- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педа-гогическом консилиуме образовательной организации»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом МДОУ и другими локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса
 - 1.4. Задачами ППк являются:
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе МДОУ ДС «Морошка» Для организации деятельности ППк в МДОУ оформляются:
- Приказ руководителя МДОУ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк, утвержденное руководителем МДОУ.
 - 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МДОУ.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк- заведующий МДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк, в случае его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) под руководством заместителя председателя ППк.
 - 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, в том числе присутствующими на заседании.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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 ТПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4 к Положению о ППк).

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

1. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МДОУ 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.

3.7. 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.

2. 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 МДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 5)
- 4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблоговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания.
- 4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается 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 обучающегося.

3. Содержание рекомендаций ППк по организации психологопедагогического сопровождения обучающихся

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.
- 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 плану, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
- условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционноразвивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.
- 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:

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

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	Ф.И.О. обу- чающего, группа	Дата рож- дения	Инициатор обращения	Повод обраще- ния в ППк	Коллегиальное заключение	Результат об- ращения

- 6. Протоколы заседания ППк.
- 7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся: психологическое представление на воспитанника дошкольного образовательного учреждения, логопедическое представление на воспитанника дошкольного образовательного учреждения (возраст 3-7 лет), представление воспитателя на ребенка, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, 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).

8. Журнал регистрации направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

$N_{\underline{0}}$	Ф.И.О. обу-	Дата	Цель	Причина	Отметка о получении	
	чающего,	рождения	направления	направления	направления родителями	
	группа					
					Получено: далее перечень	
					документов, переданных ро-	
					дителям (законным предста-	
					вителям)	
					Я, ФИО родителя (законного	
					представителя) пакет доку-	
					ментов получил (а)	

		«»20г.
		Подпись: Расшифровка:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «МОРОШКА»

629380 Тюменская обл., Ямало-Ненецкий автономный округ с. Красноселькуп. ул. Нагорная, д.29 тел (34932) 2-31 - 77, <u>moroshka@uoks.ru</u>

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МДОУ детский сад «Морошка»				
<u>No</u>		от «»	20г.	
	Грисутствовали: И.О. Фамилия (долж , роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отв	· ·		
П	овестка дня:			
1 2				
X	од заседания ППк:			
1 2				
P	ешение ППк:			
1 2				
	риложения (характеристики, предста одуктивной деятельности обучающего			
	· •••			
Ч	редседатель ППк	И.О. Ф	Р амилия	
4	И.О.Фамилия И.О.Фамилия И.О.Фамилия			

Приложение 3 к Положению о ППк МДОУ детский сад «Морошка»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «МОРОШКА»

629380 Тюменская обл., Ямало-Ненецкий автономный округ с. Красноселькуп. ул. Нагорная, д. 29 men (34932) 2-31 - 77, moroshka@uoks.ru

Коппесияльное заключение

психолого-педагогического консилиума	
МДОУ детский сад «Морошка»	
Дата «»20г.	
Общие сведения	
Ф.И.О обучающегося:	
Ф.И.О обучающегося: Группа: Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	
Коллегиальное заключение ППк	
(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развити	1И,
обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходим	ЫΧ
для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказан	ИЯ
психолого-медико-педагогической помощи.	
Рекомендации педагогам Рекомендации родителям	
Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный об зовательный маршрут и другие необходимые материалы):	pa-
Председатель ППк:И.О. Фамилия	
Члены ППк:	
И.О.Фамилия	
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) ФИО (полностью)родителя (законного представителя)	

И.О. Фамилия

Приложение 4 к Положению о ППк МДОУ детский сад «Морошка»

Представление психолого-педагогического консилиума МДОУ детский сад «Морошка» для предоставления на ТПМПК на обучающегося

(ФИО, дата рождения)	
 (группа)	

Общие сведения:

- дата поступления в МДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
- 1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, 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 дистанционны технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, 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 занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень 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 образова-

тельную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

- 2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, 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, киберпродуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
 - 5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название OП/AOП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по 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, невысокая, неравномерная).
- 6. 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 и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
- 7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку.
- 8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
- 9. Информация о проведении индивидуальной профилактической 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. Подпись председателя ППк.

Печать.

Дополнительно:

- 1. Для обучающегося по AOП указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- 2. Представление заверяется личной подписью заведующего и печатью МДОУ детский сад «Морошка»;
- 3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк МДОУ детский сад «Морошка»

Я,		
Ф.И.О. родителя (з	аконного представителя) об	учающегося
-		
(номер, сер	рия паспорта, когда и кем вы	
являясь родителем /законным про	апстаритапам (пуменоа	полиеркиуті)
являясь родителем /законным про	сдетавителем (нужное	подчеркнуть)
(Ф.И.О., группа	а, в которой обучается обуча	ющийся
(70	TO (TT 101 TT) TOWARD (TT	
(да	та (дд.мм.гг.) рождения)	
Выражаю согласие на проведени	е психолого-пелагогич	ческого обследования
	• mommonor o modernorm	
« » 20 г.		
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Психологическое представление на воспитанника дошкольного образовательного учреждения

Ф.И.О.	дата рождения
Образовательное учреждение	
Группа	дата обследования
Внешний вид, особенности поведен	ия
Работоспособность	
Адекватность	
Критичность	
Развитие познавательной сферы:	
Общая осведомленность	
Внимание	
Память	
Мышление	
Особенности эмоционально-волевой	й сферы
Заключение	
	_
Рокомоничения	
Рекомендации	
20	
«»20	год
Педагог-психолог:	
(подпись)	(расшифровка подписи)

Логопедическое представление на воспитанника дошкольного образовательного учреждения (возраст 3-7 лет)

Ф.И.О
Дата рождения
Дата обследования
Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие и т.п.)
Занятия с учителем – логопедом
Устная речь: Фонематические процессы (восприятие, воспроизведение, память, синтез, анализ)
Развитие речи: Звукопроизношение
Состояние словаря
Гран комический отрай разму
Грамматический строй речи
Заключение
D
Рекомендации
Учитель-логопед/
подпись Ф.И.О.

Представление воспитателя на ребенка

Ф. И. О. ребенка
Дата рождения
Адрес
МДОУ
Группа
С какого возраста посещает данную группу
Сведения о семье
Физическое развитие (группа здоровья, как часто болеет, аппетит, сон и т.д.)
Поведение в группе и общение с взрослыми (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях, и в играх с детьми)
Игра (сюжет, роли, содержание, длительность, предпочтения, играет один, в паре, коллективно)
Социально – бытовые навыки (самообслуживание, помощь воспитателю и детям, опрятность)
Состояние знаний ребенка по разделам программы: Знание об окружающем мире
Математические навыки
Художественное творчество

Речевое развитие
Трудовое обучение
Какие затруднения испытывает в обучении
Отношение к занятиям (какие занятия предпочитает, устойчивость внимания, нуждается ли в помощи, заинтересованность в выполнении заданий, понимание сложных многоступенчатых инструкции, отношение к неудачам)
Работоспособность (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, когда наблюдается спад работоспособности)
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 ребенка
Дата
Воспитатель:/

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «МОРОШКА»

629380 Тюменская обл., Ямало-Ненецкий автономный округ с. Красноселькуп. Ул. Нагорная, д. 29 тел (34932) 2-31 - 77, <u>moroshka@uoks.ru</u>

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МДОУ детский сад «Морошка»

Дата «»20г.	
Общие с	келения
Ф.И.О обучающегося:	Группа:
Образовательная программа:	Fy
Причина направления на ППк:	
Коллегиальное за По результатам ППк рекомендовано:	аключение ППк
Логопедическое сопровождение	
этогоноди теское сопровождение	
Психологическое сопровождение	
Педагогическое сопровождение	
Медицинское сопровождение	
Рекомендации педагогам	
Рекомендации родителям	
текомендации родителям	

Председатель ППі	α:
Члены ППк:	
	
	
	сомлен (а)/_ остью)родителя (законного представителя)
С решением согла (подпись и ФИО (полн	сен (на)/остью)родителя (законного представителя)
С решением согла	сен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:
/	
(подпись)	ФИО (полностью)родителя (законного представителя)
Секретарь ППк:	

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк МДОУ детский сад «Морошка»

Я,			
,	Ф.И.О. родителя (законного пред	ставителя) обучающего	ся (воспитанника)
	(номер, серия пас	порта, когда и кем выда	ан)
явияясь полителе	м /законным представителе	м (нужное полчеркі	IVTL)
льлиясь родителе	м / эаконным предетавителе.	м (пужное под теркі	1915)
	(A.H.O		
	(Ф.И.О., группа, в которой об	оучается ооучающиися	(воспитанник)
	(дата (дд.	мм.гг.) рождения)	
Выражаю согласі	ие на проведение психолого	-пелагогического об	белелования
Быражаго согласт	те на проведение неихолого	negarorn reckoro o	осподования
« »	20 г.		/
		(подпись)	(расшифровка подписи)
	Согласие полител	<mark>ей (законных пре</mark> д	стявителей)
06****			
ооучаюш			кого обследования специали-
	стами ППк МДОУ	′ детский сад «Мор	ошка»
Я,			
,	Ф.И.О. родителя (законного пред	ставителя) обучающего	ся (воспитанника)
		, •	
	(номер, серия пас	порта, когда и кем выда	ан)
являясь родителе	м /законным представителе	м (нужное подчеркі	нуть)
	(Ф.И.О., группа, в которой об		(Posturanium)
	(Ф.И.О., группа, в которои ос	учается обучающийся	(воснитанник)
	(дата (дд.	мм.гг.) рождения)	
D			~
выражаю согласі	ие на проведение психолого	-педагогического об	оследования
«»	20 г		/
·· ′′		(подпись)	(расшифровка подписи)