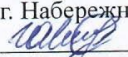
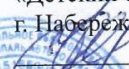


«Согласовано»
Председатель ППО МАДОУ
«Детский сад № 116 «Фиалка»
г. Набережные Челны
 А.И.Ибатуллина
«13» июля 2022 г.

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 116 «Фиалка»
г. Набережные Челны
 Г.Ф.Файзутдинова
«13» июля 2022 г.

Введено в действие
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 116 «Фиалка»
«13» июля 2022 г. № 99



Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
«13» июля 2022 г.
Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития
воспитанников № 116 «Фиалка»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 116 «Фиалка» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Распоряжения 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 Учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Общее руководство ППк возлагается на руководителя методической службой Учреждения.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Учреждения;
- Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Настоящим Положением.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является предоставление услуг по диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников Учреждения с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении основной образовательной программы, 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.

3. Состав и организация деятельности ППк

3.1. Состав ППк утверждается приказом заведующей на учебный год. В состав ППк могут входить специалисты ДОУ, воспитатели.

3.2. Членам ППк устанавливается доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими оплату труда работников Учреждения.

3.3. Психолого-педагогическое обследование детей осуществляется специалистами ППк по инициативе родителей (законных представителей) ребенка или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании согласия на психолого-педагогическое обследование (Приложение №7).

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или особыми потребностями. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в квартал. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители) детей.

3.5. Специалисты ППк в ходе заседаний:

3.5.1. Плановых:

- определяют пути психолого-педагогического сопровождения воспитанников, имеющих коллегиальное заключение психолого-медико-педагогической комиссии №1 (далее ПМПк);
- вырабатывают согласованные решения по определению программы специальной (коррекционной) помощи;
- оценивают динамику развития ребенка и корректируют ранее намеченную программу.

3.5.2. Внеплановых:

- решают вопрос об экстренном комплексном, всестороннем обсуждении проблем детей с ограниченными возможностями здоровья по выявленным обстоятельствам;
- корректируют ранее проводимую специальную (коррекционную) помощь в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности;
- решают вопрос об изменении специальной (коррекционной) помощи в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении.

3.6. Председатель ППк:

- определяет дату заседания;
- информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ППк.

3.7. При организации внеплановых заседаний председатель:

- при поступлении запроса на обследование ребенка направляет родителей (законных представителей) к заведующему Учреждения для подписания согласия на обследование; в случае подписания организует внеплановое обследование ребенка специалистами ППк;
- назначает дату проведения внепланового заседания и информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании.

3.8. Обследование детей проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.9. По данным обследования специалистами ППк:

3.9.1. составляются индивидуальные заключения:

- педагога-психолога (Приложение 1);
- учителя-логопеда (Приложение 2).

3.9.2. Воспитатель, представляющий ребенка на ППк, готовит педагогическую характеристику на данного ребенка (Приложение 3).

3.9.3. Коллегиальное заключение ППк (Приложение 4) доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка в доступной для понимания форме. При направлении

обучающегося на психолого-педагогическую комиссию (далее - ППк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 5).

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

3.10. При наличии заключения ПМПк, специалисты ведут работу по ее рекомендациям:

3.10.1 для детей, имеющих заключение ПМПк разрабатываются адаптированные образовательные программы (далее АОП)

3.10.2 на период реализации АОП, за ребенком закрепляются специалисты, рекомендованные коллегиальным заключением ПМПк.

3.10.3. частота и график занятий согласовывается на заседании ПМПк и утверждается приказом заведующей.

4. Документация ППк

4.1. В ППк ведется следующая документация:

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 ¹	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/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.

¹ - 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 определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

					Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	-----------------------------------

5. Ответственность ППк

5.1. ППк несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- принимаемые решения;
- сохранение конфиденциальной информации о состоянии соматического и нервно-психического здоровья воспитанников ДОУ, о принятом решении ППк.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ПШк**

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника

Дата рождения

Дата поступления ребенка в ДОУ

Результаты обследования:

1. Особенности поведения, общения в ходе обследования

2. Характеристика деятельности:

- Познавательная активность и работоспособность

- Особенности внимания

- Особенности памяти

3. Характеристика интеллектуального развития

- Особенности восприятия

- Особенности мышления

4. Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений

5. Социально - эмоциональное развитие

- Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми

Заключение педагога-психолога:

(уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности)

Рекомендации:

Дата _____

Ф.И.О. педагога-психолога

подпись

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ППк**

_____ группа

Ф.и.о. воспитанника

Дата рождения

Дата поступления ребенка в ДОУ

Повод обращения в
ППк

Результаты обследования:

1. Раннее речевое развитие (из анамнеза)

2. Анатомические особенности органов артикуляции (губы, зубы, прикус, язык, небо)

3. Общее звучание речи (темп, голос, дыхание):

4. Звукопроизношение:

5. Развитие фонематического восприятия, анализа и синтеза:

6. Количественная и качественная характеристика словаря:

7. Грамматический строй речи:

8. Особенности связной речи:

Заключение:

Рекомендации:

Дата _____

Ф.И.О. учителя-логопеда _____

подпись

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ППк**

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника

Дата рождения

Дата поступления ребенка в ДОУ

1. Насколько коммуникабелен, как вступает в контакт с детьми и взрослыми

2. Особенности поведения

3. Усвоение программного материала по всем видам учебной деятельности в соответствии с возрастными возможностями:

- *Родной язык (умение пересказывать, составить рассказ, овладение разговорной речью, употребление в высказываниях различных частей, эпитетов, сравнений, синонимов)*

- *Математические представления (счет, счетные операции, знание геометрических фигур, ориентировка в пространстве и во времени)*

- *Изобразительная деятельность (использование изобразительных средств - цвет, форма, величина, композиция; владение техническими навыками и приемами изображения в рисовании, лепке, аппликации)*

- *Конструктивная деятельность (умение конструировать по заданной схеме, образцу и собственному замыслу из разных материалов)*

4. Физическое развитие (двигательные умения и навыки):

5. Игровая деятельность (умение играть в различные игры, организовывать творческие игры, каковы взаимоотношения со сверстниками в игре):

6. Особенности внимания, памяти, мышления, эмоционально-волевой сферы (устойчивость внимания, быстрота запоминания, способность заучивания стихотворения, способность к обобщению, целенаправленность деятельности, стойкость интереса к заданиям)

7. Навыки самообслуживания:

Дата _____

Ф.И.О. воспитателя _____

подпись

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, 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) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

I. Общие сведения:

1. Дата поступления в Учреждение;

2. Программа обучения (полное наименование);

3. Форма организации образования:

– в группе

группа: *общеразвивающая, кратковременного пребывания, и др.);*

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в Учреждении):

– *переход из одного образовательного учреждения в другое (причины)*

– *перевод в состав другой группы*

– *замена воспитателя (однократная, повторная)*

– *межличностные конфликты в среде сверстников*

– *конфликт семьи с Учреждением*

– *обучение на основе индивидуального учебного плана*

– *наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.;*

5. Состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых*);

6. 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 чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком*).

II. Информация об условиях и результатах образования ребенка в Учреждении:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Учреждение: *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, продуктивной) за период нахождения в Учреждении (Для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями))

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: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для воспитанника по программе основного, среднего, профессионального образования: 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, др.*),
- качество деятельности (*ухудшается, остается без изменений, снижается*),
- эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы 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, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.

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.*

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись председателя ППк.

Печать.

ПРОТОКОЛ

заседания ППк № _____ от «___» _____ 20... г.

Присутствуют:

1. Ф.И.О – председатель ППк
2. Ф.И.О - педагог-психолог
3. Ф.И.О- учитель - логопед
4. Ф.И.О - воспитателя
5. Ф.И.О – приглашенные специалисты.

ПОВЕСТКА заседания:

- 1.
- 2.
- 3.

ХОД заседания:

1. По первому вопросу заслушали.....(краткая запись).
- 2.
- 3.

РЕШЕНИЕ заседания ППк:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ППк Ф.И.О.

подпись

Секретарь ППк Ф.И.О.

подпись

Приложение 7

Согласие (отказ) родителя (законного представителя) воспитанника МАДОУ «Детский сад № 108 «Счастливое детство» на проводимые обследования.

В соответствии с п.п. 6., 8. ст. 44 Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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

дата рождения: _____
(число, месяц, год)

паспорт: № _____ выдан _____
серия, номер кем выдан

_____ « ____ » _____ Г.,
место проживания: (с указанием индекса): _____,

являясь законным представителем _____,
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

-получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, логопедических) воспитанников,
даю согласие (отказ) _____

(нужное прописать)

-на проведение таких обследований, коррекционных занятий или участие в таких обследованиях,
даю согласие (отказ) _____

(нужное прописать)

-получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников,
даю согласие (отказ) _____

(нужное прописать)

-присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей,

даю согласие (отказ) _____

(нужное прописать)

- выполнять рекомендации специалистов (закрепление и контроль результата в домашних условиях, посещение при необходимости медицинских специалистов)

Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я, подтверждаю, что давая Согласие (отказ), я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери)

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ / _____
подпись

_____ / _____
Ф.И.О.

Приложение 8

Должностные обязанности членов ППк

1. Председатель: определяет дату заседания, информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ППк, при поступлении запроса на обследование ребенка направляет родителей (законных представителей) к заведующему Учреждения для подписания согласия на обследование, организует внеплановое обследование ребенка специалистами ППк.

2. Специалисты ППк: определяют пути психолого-педагогического сопровождения воспитанников, имеющих коллегиальное заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии №1 (далее ПМПк), вырабатывают согласованные решения по определению программы специальной (коррекционной) помощи, оценивают динамику развития ребенка и корректируют ранее намеченную программу, решают вопрос об экстренном комплексном, всестороннем обсуждении проблем детей с ограниченными возможностями здоровья по выявленным обстоятельствам, корректируют ранее проводимую специальную (коррекционную) помощь в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности, решают вопрос об изменении специальной (коррекционной) помощи в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении, проводят обследование в рамках своих компетенций, составляют индивидуальные заключения. При наличии заключения ПМПк, специалисты ведут работу по ее рекомендациям.

3. Секретарь: ведет журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме, протоколы заседания ППк.

