

ПРИНЯТО:

решением Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 12»

протокол от 1.03.21 № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12»
Хуснутдинова Р.М.

введено в действие приказом
от 1.03.21 № 18-О



ПОЛОЖЕНИЕ № 3.
о психолого-педагогическом консилиуме
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 12 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Положение в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее - Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее - Учреждение) 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 для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего Учреждением.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ заведующего Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк - старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк, опытные педагоги.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

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.

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме 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.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.10. 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 Учреждения 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 воспитанников.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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 воспитанников.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется учреждением самостоятельно.

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 учреждения 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 назначается воспитатель или специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации (приложение 6).

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 воспитанников

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 образовательной программы;
- разработку адаптированной образовательной программы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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 адаптированной образовательной программе, расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- разработку адаптированной образовательной программы воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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, 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.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждение составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

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

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

№ п/п	ФИО ребенка, 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 направление на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка*).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО ребенка, 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. Подпись: Расшифровка:

Татарстан республикасы
Казан шәһәре
Яңа Савин районы буенча
муниципаль берәмлеге
Башкарма комитетының
Мәгариф идарәсе бүлеге
«12 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы»
мәктәпкәчә белем муниципаль бюджет
учреждениесе
420066, Казан, Әпсәләм ур., 9
тел: 237-92-04
e-mail: kazanochka12@mail.ru



Республика Татарстан
Отдел управления образования
Исполнительного комитета
муниципального образования
г. Казани
по Ново-Савиновскому району
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение Детский сад № 12
комбинированного вида
Тел. 237-92-04
e-mail: kazanochka12@mail.ru

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад № 12 комбинированного вида
Ново-Савиновского района г.Казани»**

№

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк)*

- Старший воспитатель *(председатель ППк)*
- Педагог- психолог *(Секретарь ППк)*
- Учитель- логопед
- Учитель-дефектолог
- Коррекционный воспитатель

Повестка дня и обсуждаемые вопросы:

1. ...
2. ...
3. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...
3. ...

Приложения *(характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):*

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ \ И.О. Фамилия

Члены ППк

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Татарстан республикасы
Казан шәһәре
Яңа Савин районы буенча
муниципаль берәмлеге
Башкарма комитетының
Мәгариф идарәсе бүлгә
«12 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы»
мәктәпкәчә белем муниципаль бюджет
учреждениесе
420066, Казан, Әпсәләм ур., 9
тел: 237-92-04
e-mail: kazanochka12@mail.ru



Республика Татарстан
Отдел управления образования
Исполнительного комитета
муниципального образования
г. Казани
по Ново-Савиновскому району
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение Детский сад № 12
комбинированного вида
Тел. 237-92-04
e-mail: kazanochka12@mail.ru

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад №12 комбинированного вида»**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

группа: Лекотека

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам:

--

Рекомендации родителям:

--

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, адаптированная образовательная программа 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 воспитанника для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательное учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

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 образовательном учреждении): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена коррекционного воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательным учреждением, обучение на основе адаптированной образовательной программы, 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, чем 3 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 образовательном учреждении:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательное 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) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательном учреждении.

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для воспитанника 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).

5. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в продуктивной 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.

6. 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).

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

8. 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 образовательной организации.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Логопедическое заключение на воспитанника ДООУ №12

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

Группа _____

1. Речевое окружение _____

(недостатки речи у близких, двуязычные, наследственность и т.д.)

2. Краткий анамнез _____

(беременность, её течение, роды, раннее физическое развитие, заболевание раннего возраста)

3. Раннее речевое развитие:

- Гуление _____
- Лепет _____
- Слово _____
- Фраза _____

4. Слух, зрение _____

5. Общая и мелкая моторика _____

6. Связанная речь:

- Общая характеристика речи _____
(качество рассказа, пересказ, уровень связанности, типы используемых предложений, владение речью в соответствии с возрастом)

- Общее звучание речи _____
(темп, плавность, голос, дыхание, интонация)

7. Строение артикуляционного аппарата _____

8. Двигательная функция _____

9. Звукопроизношение:

- Отсутствие звуков _____
- Смешение звуков _____
- Замена звуков _____
- Искривление произношения _____

10. Фонематический слух, звуковой анализ и синтез _____

11. Слоговая структура и звуконаполняемость слова _____

12. Словарный запас:

Общая характеристика словарного запаса _____

13. Грамматический строй речи:

Словоизменения _____

Словообразования _____

Синтаксис (типы построения предложений и особенности нарушения их строения) _____

Понимание текста _____

14. Заключение _____

15. Рекомендации _____

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Заключение по результатам обследования педагога – психолога ДОУ № 12

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____
Группа _____

• Внешний вид и поведение в ситуации обследования _____

- Темп работы и работоспособность _____
- Общая осведомленность ребенка (временная ориентировка) _____
- Особенности латерализации _____
- Характеристика моторики, в т.ч. графической деятельности _____

- Особенности памяти:
 - Слухоречевая _____
 - Зрительная _____
 - Опосредованная _____

- Особенности восприятия:
 - Цвета _____
 - Формы _____
 - Величины _____
 - Пространства _____

- Особенности внимания:
 - Концентрация _____
 - Объем _____
 - Переключаемость _____
 - Устойчивость _____

- Особенности мышления:

Уровень развития мышления:

Наглядно- действенное _____

Наглядно- образное _____

Элементы словесно- логического _____

Классификация _____

Обобщение _____

Анализ и синтез _____

- Особенности воображения _____
- Особенности речевого развития _____
- Особенности эмоционально- личностной сферы _____
- Особенности мотивационно- волевой сферы _____
- Характер межличностных отношений _____
- Заключение педагога- психолога _____

Рекомендации

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Педагогическое заключение ДОУ № 12
(оценка особенностей развития ребенка дошкольного возраста)

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____
Группа _____
Воспитатели группы _____

Оцениваемая характеристика

- Внешний вид. Отношение родителей

- Поведение в группе

- Игра в общение с детьми и взрослыми

- Социально- бытовые навыки и ориентировка в пространстве

- Отношение к занятиям и успеваемости

- Характеристика продуктивных видов деятельности

- Физическое развитие

- Моторное развитие

- Дополнительные особенности развития ребенка (его положительные или отрицательные качества)

- Разделы программы, которые вызывают наибольшее затруднения, или, наоборот, очень легко даются ребенку

Заключение педагога

Рекомендации

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Заключение учителя-дефектолога ДОУ № 12

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____
Группа _____

Оцениваемая характеристика

- Характеристика деятельности ребенка на занятиях дефектолога

- Характеристика запаса знаний и представлений об окружающем

- Игра и общение с детьми и взрослыми

- Социально- бытовые навыки и ориентировка в пространстве

- Использование альтернативных систем коммуникации

- Темповые характеристики деятельности

- Характеристика высших психических функций (восприятие, временные и пространственные представления, память, мышление)

- Сформированность математических представлений

- Дополнительные особенности развития ребенка (его положительные или отрицательные качества)

- Разделы программы, которые вызывают наибольшее затруднения, или, наоборот, очень легко даются ребенку

Заключение учителя -дефектолога

Рекомендации

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Закключение тифлопедагога ДОУ №12

Ф.И. ребенка _____

Дата рождения, возраст ребенка _____

Группа _____

Диагноз по зрению: _____

Оценка функциональных возможностей зрения (зрительное сосредоточение, прослеживание, узнавание зрительных образов) _____

Оценка функционирования возможностей слуха (локализация звука, поведение ребенка на звук и голос) _____

Особенности общей моторики _____

Навыки ориентировки и мобильности в пространстве (умения ребенка) _____

Особенности тонкой моторики _____

Особенности контакта и взаимодействия _____

Закключение тифлопедагога

Рекомендации

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись специалиста)