



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБДОУ «Детский сад №150»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад №150», осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития и социализации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии и социальной адаптации воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.2.3. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ «Детский сад №150» приказом заведующего ДОУ. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Ответственность за хранение документов несет председатель ППк. Срок хранения документов 2 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад №150».

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по воспитательной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством 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.

2.7. 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 (приложение 3).

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее пяти рабочих дней со дня 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, 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется пакет документов, который включает:

заявление о проведении обследования;

согласие на обработку персональных данных;

направление ДОУ;

характеристика ДОУ;

копия заключения ППк ДОУ;

копия заключения ПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии).

Пакет документов для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 воспитанников.

3.4. 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.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации воспитанника.

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

3.6. 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.

Специалистам ППк устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ 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 ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

4.3. Председатель ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. Данные обследования специалистами фиксируются в протоколе комплексного обследования (приложение 5).

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом. На основании заключений и рекомендаций, данных каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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 общеобразовательной программы;
разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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 индивидуальному учебному плану, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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.

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

* - утверждение плана работы ППк; 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); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Причина обращения в ППк	Коллегиальное заключение

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, 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 ДООУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад № 150»

390048 г. Рязань, Касимовское шоссе, д.40а тел/факс: 32-17-28

Протокол заседания
психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 150»

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад № 150»

390048 г. Рязань, Касимовское шоссе, д.40а тел/факс: 32-17-28

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад № 150»

Дата « ____ » _____ 20__ года

ФИО ребёнка _____

Дата рождения _____

Группа _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Мнение учителя-логопеда _____

Мнение педагога-психолога _____

Мнение воспитателя _____

Заключение ППк _____

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением согласен _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением не согласен _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО ребенка, дата (дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад № 150»

390048 г. Рязань, Касимовское шоссе, д.40а тел/факс: 32-17-28

Протокол комплексного обследования воспитанника для предоставления на ПШк ДОУ

Общие сведения

Дата обследования _____
 ФИО ребёнка _____
 Дата рождения _____
 Группа _____
 Адрес фактического проживания _____
 ФИО матери (лица, её заменяющего) _____
 ФИО отца (лица, его заменяющего) _____
 Контактная информация (телефон) _____
 Причина обращения _____
 Соматическое здоровье (болеет часто/редко) _____
 Инвалидность _____

Результаты психологического обследования

Особенности внимания _____
 Особенности памяти _____
 Особенности мышления _____
 Темп деятельности и работоспособность _____
 Особенности латерализации _____
 Мотивационно-волевая сфера, эмоционально-личностные особенности _____
 Заключение _____
 Рекомендации _____

Результаты логопедического обследования

Речевое окружение _____
(недостатки речи у близких, двуязычие и т.д.)
 Понимание обращённой речи в полном объёме / на бытовом уровне / ограничено / в пределах ситуации
(нужное подчеркнуть)
 Строение артикуляционного аппарата _____
 Общее звучание речи: разборчива / неразборчива; темп: нормальный / ускоренный / замедленный / запинки
(нужное подчеркнуть)
 Звукопроизношение:
 отсутствие звуков _____
 смешение звуков _____
 замена звуков _____
 искажённое произношение _____
 Фонематический слух: не нарушен / развит недостаточно / нарушен
(нужное подчеркнуть)
 Слоговая структура: не нарушена / негрубые дефекты слоговой структуры / нарушена
(нужное подчеркнуть)

Словарный запас: достаточный / ограниченный / не сформирован

(нужное подчеркнуть)

Грамматический строй речи: сформирован по возрасту / в стадии формирования / не сформирован

(нужное подчеркнуть)

Фразовая речь развёрнутая / простая / отсутствует

(нужное подчеркнуть)

Заключение _____

Рекомендации _____

Результаты педагогического обследования

Программа обучения: общеобразовательная основная/адаптированная

(нужное подчеркнуть)

Уровень общего развития (степень отставания от большинства детей в группе) _____

Уровень развития навыков самообслуживания и бытовых навыков

Характеристика познавательной сферы ребенка:

уровень усвоения программы: низкий / средний / высокий

(нужное подчеркнуть)

особенности усвоения программы (принимает ли участие в организуемых занятиях, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания)

Работоспособность:

включение в работу (трудности включения) _____

темп работы (темп выполнения в сравнении с другими детьми, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству и т.п.) _____

продуктивность (неравномерная продуктивность деятельности, снижающаяся продуктивность и т.п.) _____

Игровая деятельность:

уровень активности: активен / средняя активность / пассивность

(нужное подчеркнуть)

особенности игровой деятельности (наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек, осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками)

Особенности поведения (медлительность, агрессивность, доброжелательность, пассивность, стремление к лидерству и т.п.) _____

Рекомендации _____

Председатель ППк _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Педагог-психолог _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учитель-логопед _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Воспитатель _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)