Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 26 «Золотая рыбка»

города Буденновска Буденновского района»



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска Буденновского района»**

2023г.

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого­педагогического консилиума (далее ППк).

Положение о психолого-педагогического консилиуме МДОУ ДС № 26 г. Буденновска (далее-Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», (№ 273-ФЗ от 29.12.2012); распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09.2019г. «Об утверждении примерного положения о психолого­педагогическом консилиуме образовательной организации», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

* 1. Задачами ППк являются:
		1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого­-педагогического сопровождения;
		2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
		3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников;
		4. содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
		5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.
1. **Организация деятельности ППк**
	1. Психолого-педагогический консилиум создаётся на базе МДОУ ДС № 26 г. Буденновска на основании приказа заведующего.
	2. В ППк ведется документация:
* приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
* график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
* журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен согласно номенклатуре дел МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.
	1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.
	2. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МДОУ ДС № 26 г. Буденновска, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, при необходимости других педагогов, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
	3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. ППк
	4. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

* 1. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого­педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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, 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 трех рабочих дней после проведения заседания.

* 1. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)1) оформляется Представление ППк на воспитанника. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
1. **Режим деятельности ППк**
	1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.
	2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
	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.
	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, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
	5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.
	6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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 воспитанников.

1. **Проведение обследования**
	1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
	2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МДОУ ДС № 26 г. Буденновска с письменного согласия родителей (законных представителей).
	3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
	4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
	5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
	6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.
2. **Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-
педагогического сопровождения обучающихся**
	1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:
* разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
* адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.
	1. 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 учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
* предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.
	1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы учреждения, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
* разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
* адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
* профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.
	1. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

**Приложение 1**

**Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
3. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№

Дата

Тематика заседания \*

Вид консилиума (плановый/внеплановый)

1. Утверждение плана работы ППк;

- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;

- проведение комплексного обследования воспитанника;

- обсуждение результатов комплексного обследования;

- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником;

- направление воспитанников в ПМПК;

- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);

- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-­развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п

ФИО воспитанника, группа

Дата рождения

Инициатор обращения

Повод обращения в ППк

Коллегиальное заключение

Результат обращения.

1. Протоколы заседания ППк;
2. 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 группе, 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 воспитанником).
3. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п

ФИО воспитанника, 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). Подпись: Расшифровка:

**Приложение 2**

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
№ от 20 г.

Присутствовали: И. О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И. О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня: 1.... 2.... Ход заседания ППк: 1... 2... Решение ППк: 1.... 2...

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

**Приложение 3**

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата 20 года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

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)

**Приложение 4**

**Представление психолого-педагогического консилиума
на** воспитанника **для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа) Общие сведения:

* дата поступления в образовательную организацию;
* программа обучения (полное наименование);
* форма организации образования:
1. в группе группа: общеразвивающая,
2. с применением дистанционных 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, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий; 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 образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную 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) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
4. Динамика освоения программного материала:
* программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП);
* достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
1. Особенности, влияющие на результативность обучения: познавательная мотивация (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в 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 (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
2. Поведенческие девиации:
* проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
* оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
* проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать).
1. 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).
2. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
3. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
4. 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.

Подпись руководителя Учреждения.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Приложение 5**

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

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника (номер, серия паспорта, когда и кем выдан) являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть) (ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения) выражаю согласие на проведение психолого­педагогического обследования.

Дата

Подпись