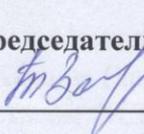


СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК

  
Запруднова Т.А.

« 20 » 04 2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

  
Лунева В.А.

« 20 » 04 2020 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-педагогическом консилиуме МДОУ «детский сад № 35 с. Караш»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ « Детский сад №35 с.Караш» (далее — МДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МДОУ на основании письма Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее —ППК) является одной из форм взаимодействия специалистов МДОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в адаптации в МДОУ и освоении образовательной программы.

1.3. Целью ППК является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в адаптации в МДОУ и освоении образовательной программы, исходя из реальных возможностей МДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. ППК МДОУ создается приказом заведующего Учреждением при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ППК возлагается на заведующего Учреждением.

1.6. ППК МДОУ в своей деятельности руководствуется уставом Учреждения, договором между МДОУ и родителями (законными представителями, договором между ППК и МУ Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие» г. Ростова, настоящим Положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим Учреждением.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи ППК**

2.1. Основными задачами ППК МДОУ являются:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в Учреждении) диагностика;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МДОУ возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

### **3. Порядок создания и организация работы ППК**

3.1. В состав ППК входят следующие работники МДОУ:

- заведующий;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППК;
- учитель-логопед
- ст. медсестра (по согласованию)

3.2. В необходимых случаях на заседание ППК приглашаются родители (законные представители).

3.3. В ППК ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;
- Положение о ППК;
- График проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- Протоколы заседаний ППК;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- Журнал направлений обучающихся на ППК.

Срок хранения документов ППК – 3 года.

3.4. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.5. Периодичность проведения ППК определяется реальными запросами Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей, испытывающих трудности в адаптации в МДОУ и освоении образовательной программы; плановые ППК проводятся не реже одного раза в квартал.

3.6. Председателем ППК является педагог-психолог учреждения.

3.7. Председатель:

- организует деятельность ППК;
- информирует членов ППК о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ППК;

- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППК о необходимости обсуждения проблемы ребенка;

- контролирует выполнение решений ППК.

3.8. Специалисты, включенные в ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на диагностику детей, испытывающих трудности в адаптации в МДОУ и освоении образовательной программы.

3.9. Специалистам может быть установлена стимулирующая выплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. 32 и ст. 54 Закона РФ «Об образовании» определяется Учреждением самостоятельно.

3.10. Обследование воспитанника специалистами ППК осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников МДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между МДОУ и родителями (законными представителями).

3.11. Обследование проводится каждым специалистом ППК индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.12. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.13. На заседании ППК обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК.

3.14. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ППК и заявлению родителей (законных представителей).

3.15. При отсутствии в МДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППК рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в МУ Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие» г. Ростова.

3.16. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает воспитатель и учитель-логопед, которые отслеживают динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходят с инициативой повторных обсуждений на ППК.

3.17. Коллегиальное заключение ППК содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППК.

3.18. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППК доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.19. При направлении ребенка в МУ Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие» г. Ростова копия коллегиального заключения ППК выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

3.20. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППК могут направляться только по официальному запросу.

#### **4. Ответственность ППК**

4.1. ППК несет ответственность:

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППК.

## 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)

\* 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 программ00;  
оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	Ф.И.О. обучающего, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

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, 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	Ф.И.О.	Дата	Цель	Причина	Коллегиальное заключение
---	--------	------	------	---------	--------------------------

	обучающего, группа	рождения	направления	направления	
					Получено: «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

1. Журнал выдачи документов родителям (законным представителям) для прохождения ПМПК заполняется по форме:

№	Ф.И.О. обучающего, группа	Наименование документа	Отметка о выдачи
		1. 2. 3. 4. 5. 6.	С пакетом документов ознакомлен / не ознакомлен (подчеркнуть) «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума  
МДОУ «Детский сад № 35 с. Караш»**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:** *И.О.Фамилия (должность в МДОУ «Детский сад № 35 с. Караш», роль в ППК), И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О обучающегося).*

**Повестка дня:**

1. ...
2. ...

**Ход заседания ППК:**

1. ...
2. ...

**Решение ППК:**

1. ...
2. ...

*Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):*

1. ...
2. ...

Председатель ППК  
Секретарь ППК  
Члены ППК:

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума  
МДОУ «Детский сад № 35 с. Караш»**

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

Ф.И.О обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ 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

Секретарь 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 и ФИО (полностью)родителя (законного представителя))

**Представление**  
**психолого-педагогического консилиума**  
**МДОУ «Детский сад № 35 с. Караш»**  
**для предоставления на ПМПК на обучающегося**

---

(ФИО, дата рождения)

---

(группа)

**Общие сведения:**

- дата поступления;
- 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 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 другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), 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 учебных 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 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) 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 ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося 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, другое), качество деятельности при этом (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, учителем начальных классов – 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).

11. 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 АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью заведующего и печатью МДОУ «Детский сад № 35 с. Караш»;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Представление  
учителя-логопеда на ребенка дошкольного возраста**

**Ф.И.О. ребенка:** \_\_\_\_\_

**Возраст, группа:** \_\_\_\_\_

**1. Оказывалась ли ранее логопедическая помощь ребенку:** \_\_\_\_\_

**2. Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Состояние дыхательной и голосовой функции:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Звукопроизношение:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5. Фонематическое восприятие:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6. Звуко-слоговая структура слова:** \_\_\_\_\_

**7. Состояние словаря:** \_\_\_\_\_

**8. Грамматический строй речи:** \_\_\_\_\_

**9. Связная речь:** \_\_\_\_\_

**10. Заключение учителя-логопеда:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Представление  
воспитателя на ребенка дошкольного возраста**

Ф.И.О. ребенка: \_\_\_\_\_

Возраст, группа: \_\_\_\_\_

1. С какого возраста посещает данную группу: \_\_\_\_\_

2. Сведения о семье: \_\_\_\_\_

3. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Физическое развитие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Поведение в группе и общение со взрослыми: \_\_\_\_\_

6. Сформированность игровой деятельности: \_\_\_\_\_

7. Состояние знаний ребенка по разделам программы: \_\_\_\_\_

8. Отношение к занятиям: \_\_\_\_\_

9. Работоспособность: \_\_\_\_\_

10. Социально-бытовые навыки: \_\_\_\_\_

11. Состояние общей и мелкой моторики: \_\_\_\_\_

12. Эмоциональное состояние в различных ситуациях: \_\_\_\_\_

13. Индивидуальные особенности ребенка: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Согласие родителей (законных представителей)  
обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППК  
МДОУ «Детский сад № 35 с. Караш»**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем /законным представителем (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., группа, в которой обучается обучающийся)  
\_\_\_\_\_  
(дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)