# Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)

Адрес: 624475, Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д.5; 624475, Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а.

Телефон: (34380) 4-77-29, 4-77-05e-mail: mdou5@bk.ru адрес сайта: http://dou5.ru

ПРИНЯТО: педагогическим советом протокол №  $\underline{28}$  от «04» июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МАДОУ № 5

\_\_\_\_\_ Н.Г. Хвалова
Приказ № 219
от «05» июля 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

## О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее МАДОУ № 5), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого педагогического сопровождения.
  - 1.2. Задачами ППк являются:
- 1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
- 1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
  - 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

#### 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАДОУ № 5 приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МАДОУ № 5 оформляются:

- приказ заведующего МАДОУ № 5 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МАДОУ № 5.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*. Документация ППк хранится в методическом кабинете МАДОУ № 5 в течение 5 лет с момента выпуска воспитанников из детского сада и зачисление их в МАОУ «СОШ № 13». Ответственный за ведение и хранение документации ППк назначается приказом заведующего.
  - 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ № 5.
  - 2.4. Состав ППк:
  - председатель ППк заведующий МАДОУ № 5;
- заместитель председателя ППк заместитель заведующего по ВМР МАДОУ № 5 или определяется из числа членов ППк при необходимости;
  - педагог-психолог;
  - учитель-логопед;
  - учитель-дефектолог;
  - секретарь ППк определяется из числа членов ППк.
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющие его обязанности.
  - 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе Приложение 2.

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

2.7. 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, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

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.

2.8. 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 леятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ № 5 на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросом родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МАДОУ № 5;
  - с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения основной общеобразовательной программы МАДОУ № 5, 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.

- 3.6. 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 по запросам участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой МАДОУ № 5 определяет 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 педагогических работников МАДОУ № 5 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой 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.

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения основной общеобразовательной программы МАДОУ № 5, 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 программы;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том на период адаптации воспитанника в МАДОУ № 5 / полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ № 5.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие от МАДОУ № 5 обучения по индивидуальному расписанию образовательной деятельности, медицинского сопровождения, в том числе:
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
  - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику (воспитанникам) необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ № 5.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы МАДОУ № 5, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
  - профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ № 5.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

#### Документация ППк

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

<b>№</b> п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)		

- \* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на логопедический пункт, коррекционные занятия; направление воспитанников 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.
- 5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

<b>№</b> 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 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 ипсихолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-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 направлений обучающихся на ПМПК по форме:

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

## Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО

№		OT «»	20 г.
обуч	Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в онающегося)	ОО, роль в ППк), И. О. Ф	Рамилия (мать/отец
	Повестка дня:		
1 2			
	Ход заседания ППк:		
	·······		
	Решение ППк: 		
пров	Приложения (характеристики, представл дуктивной деятельности обучающегося, копи верочных работ и другие необходимые материалы) 	и рабочих тетрадей	± •
	Председатель ППк//	овка)	
	Члены ППк:		
	И. О. Фамилия		
	И. О. Фамилия		
	Другие присутствующие на заседании:		
	И. О. Фамилия		
	И. О. Фамилия		

### Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума наименование ОО

«» 20 г.
Общие сведения ФИО обучающегося: Дата рождения обучающегося: 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 (законным представителям)
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)/
С решением согласен (на)/
С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:
(подпись) (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))
Члены ППк: И. О. Фамилия И. О. Фамилия  С решением ознакомлен (а)/

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

#### Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- 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 повеление успеваемость ребенка 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 конфликт семьи с образовательной организацией, обучение сверстников; 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 ребенком родственников поведением, психическими расстройствами асоциальным или антисоциальным 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, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, достаточная.

- 4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации $^1$ .
  - 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).
- Особенности, обучения: 6. влияющие на результативность 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, нестабильная, истошаемость неравномерная, не выявляется), (высокая, с очевидным снижением качества деятельности умеренная, незначительная) и пр., 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. Характеристики взросления<sup>2</sup>:
- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
  - отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
  - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
  - самосознание (самооценка);
  - принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
  - особенности психосексуального развития;
  - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

<sup>1</sup> Для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
  - жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации<sup>3</sup>:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
  - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
  - сквернословие;
  - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
  - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
  - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
- 10. 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 образовательной организации.

#### Дополнительно:

- 1. Для обучающегося по АОП указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
- 2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
- 3. Представление заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
- 4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
- 5. В отсутствии в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/лассный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

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

Я,			
•	ФИО родителя (за	аконного представителя) обу	чающегося
		серия паспорта, когда и кем в	ъндан)
	(полер, с	серия наспорта, когоа и кем о	olouny
являясь ролителе	м (законным прелста	вителем)	
(нужное подчеркнут	` -		
(пузкное поочеркнут			
(ФИО,	класс/группа, в котором/		дата рождения (дд.мм.гг.))
,	17 7 1	, , ,	1 //
Выражаю согласи	ие на провеление пси	холого-педагогического	обслелования.
r			
//	20 5	1	
«»	20 г.		
		(подпись)	(расшифровка подписи)