

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГКДОУ № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ»
Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим ГКДОУ № 56
«ЮБИЛЕЙНЫЙ» Г. О.
ЕНАКИЕВО» ДНР
Е.В. Якушева
Приказ от «30» августа № 76/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (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 ГКДОУ № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ» Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР (далее — учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее *трех рабочих дней* после проведения заседания.

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

2.9. При направлении о воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется направление ППк на обучающегося (приложение № 3).

Направление 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 организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических

и руководящих работников организации; 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для воспитанника.

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 обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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 воспитанника назначается воспитатель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выводит 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 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 воспитанника.

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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 воспитанниками;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающимся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

От _____ г. № _____

Председатель – Якушева Е.В.

Заместитель председателя – Овчинникова Е.В.

Секретарь – Жила А.В.

Присутствовали:

Присутствовали: члены ППк

Учитель – дефектолог – Ревенко И.Ф.

Учитель – дефектолог – Скиба м.И.

Педагог-психолог – Герева Л. А.

Музыкальный руководитель – Болгова И. Б.

Музыкальный руководитель – Калинина Т.В.

Медицинская сестра – Федотова Л. В.

Воспитатель – Чичиль Л.А.

Присутствовали: _____ человек

Отсутствовали: _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. *Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.*
2. *Обследование нового воспитанника.*
3. *Составление коллегиального заключения.*

СЛУШАЛИ:

_____ представила информацию об обучающемся _____

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ - изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

_____, составил индивидуальные заключения по итогам обследования _____.

3. СЛУШАЛИ:

_____ — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий проживания _____ и предоставлении помощи.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____.

Приложения:

- 1) характеристика на _____;
- 2) копии Акта – обследования.

Председатель _____ Якушева Е.В.

Члены ПШк _____ Овчинникова Е.В.
_____ Жила А.В.
_____ Ревенко И.Ф.
_____ Скиба М.И.
_____ Калинина Т.В.
_____ Герега Л. А.
_____ Болгова И. Б.
_____ Федотова Л.В.
_____ Чичиль Л.А.

и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на Якушеву Е. В. Заведующего ГКДОУ № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ» Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР

2.3. В состав ППк входят: Якушева Е.В. *председатель ППк;*

Овчинникова Е.В. – заместитель председателя ППк;

Жила А.В. - секретарь ППк,

Гергега Л.А. - педагог-психолог,

Ревенко И.Ф. - учитель-дефектолог,

Скиба М.И. - учитель-дефектолог,

Болгова И.Б. – муз. руководитель,

Калинина Т.В. – муз. руководитель,

Федотова Л.В. – медицинская сестра

Чичиль Л.А. – воспитатель.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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 обучающегося.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

От _____ г. № _____

Председатель – Якушева Е.В.

Заместитель председателя – Овчинникова Е.В.

Секретарь – Жила А.В.

Присутствовали:

Присутствовали: члены ПШк

Учитель – дефектолог – Ревенко И.Ф.

Учитель – дефектолог – Овчинникова Е. В.

Педагог-психолог – Герега Л. А.

Музыкальный руководитель – Болгова И. Б.

Музыкальный руководитель – Калинина Т.В.

Медицинская сестра – Федотова Л. В.

Воспитатель – Чичиль Л.А.

Присутствовали: _____ человек

Отсутствовали: _____ человек.

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ПШк:	

Коллегиальное заключение ПШк

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение:

- 1) план коррекционно – развивающей работы;
- 2) индивидуальный план воспитанника.

Председатель _____ Якушева Е.В.

Члены ПШк _____ Овчинникова Е.В.
_____ Жила А.В.
_____ Ревенко И.Ф.
_____ Скиба М.И.
_____ Калинина Т.В.
_____ Герега Л. А.
_____ Болгова И. Б.
_____ Федотова Л.В.
_____ Чичиль Л.А.

С решением ознакомлен(а)

С решением согласен(на)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК**

(Ф. И. О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

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

1) в группе

группа — комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и ухода, и др.;

2) в форме семейного образования;

- факты, способные повлиять на поведение ребенка (в дошкольном учреждении): переход из одного дошкольного учреждения в другое дошкольного учреждения (причины), перевод в состав другой группы, однократная, повторная), межличностные конфликты в среде дошкольников; конфликт семьи с дошкольными учреждениями 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 три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования, воспитания 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 дошкольное 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) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательном учреждении.

Заполните раздел, если составляете представление для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

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, др.), 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, — указать

длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательного учреждения.

Дополнительно:

1. Для воспитанников по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью руководителя дошкольного образовательного учреждения (уполномоченного лица), печатью образовательного учреждения.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

От _____ г. № _____

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк.

Я, _____, паспорт _____ выдан _____, являясь родителем (законным представителем) _____ годоврождения, обучающегося в _____, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

14 листов

Заведующий ГКДОУ №56

«ЮБИЛЕЙНЫЙ»

Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР

Якушева

Е.В. Якушева

