

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Солнышко» города Озёрска

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете

Протокол №4 от 28.02. .

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Д/с №1 «Солнышко»

Хандышева И.А.

Приказ № 4/1 от 28.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Солнышко» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения, распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Министерства образования Калининградской области от 1.04.2016г. №329/1 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом сопровождении детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно в образовательных организациях Калининградской области».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - Консилиум) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, отклонениями в поведении, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, трудностями в адаптации к дошкольному учреждению, одаренных детей.

1.3. Консилиум Учреждения создается приказом заведующего при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.4. Общее руководство Консилиумом возлагается на заведующего Учреждением.

1.5. Консилиум Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением.

1.6. Изменения и дополнения настоящего положения вносятся заведующим Учреждения.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Целью организации Консилиума является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в воспитании в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи Консилиума входит:

- Сохранение и поддержка индивидуальности ребенка, развитие индивидуальных способностей, творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой.
- Своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудностях в воспитании и адаптации к дошкольному учреждению с целью организации развития и воспитания в соответствии с их индивидуальными возможностями.
- Обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению и определения содержания, форм и методов их подготовки к школе и воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития.
- Диагностическая и коррекционная работа с воспитанниками в системе коррекционно-развивающего воспитания на базе дошкольного учреждения.
- Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, (речи, памяти, внимания и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития.
- Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций воспитателю и специалистам Учреждения для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционного воспитания.
- Выбор оптимальной для ребенка программы развития. При отсутствии положительной динамики в развитии в течение одного года решение вопроса о прохождении ЦПМПК.
- Просветительская работа и консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния: перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

- Организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности Консилиума.
- Контроль над выполнением рекомендаций ППк.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА МАДОУ.

3.1. Консилиум создается в дошкольном учреждении приказом заведующего МАДОУ. В его состав входят: заместитель заведующего по ОВР, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи. Председателем ППк назначается заместитель заведующего по ОВР, заместителем председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк.

3.2. Прием детей на Консилиум осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе воспитателя детского сада, в группе которого находится ребенок, и в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие/несогласие (*приложение 1, 2*) родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и образовательный маршрут, а также на его изменения должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития ребенка.

3.3. 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.

3.4. После прохождения ППк (ЦПМПк) родители (законные представители) предупреждаются в письменной форме (*приложение 8*) о необходимости изменения образовательной программы для ребенка в виду его индивидуальных способностей. В течение месяца родитель (законный представитель) принимает решение.

3.5. При обследовании на Консилиум должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика (*приложение 4*) на ребенка, в которой должны быть представлены проблемы, возникающие у воспитателя, работающего с ребенком;
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключением врачей: педиатра, невролога, ЛОРа, офтальмолога (при необходимости: сурдолога, ортопеда, детского психиатра) (*приложение 5*).

3.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом Консилиума индивидуально.

3.7. По результатам обследований (педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом) составляются представления.

3.8. На основании полученных данных (представлений специалистов) **коллективно** составляется заключение Консилиума (**приложение 6**) и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.9. В ситуации диагностических сложных случаев, невозможности членов Консилиума однозначного решения о воспитании и развитии ребенка, он направляется на консультацию в ЦПМПК для углубленной диагностики. Для направления на консультацию заполняется стандартизированная форма.

3.10. На ребенка, проходящего обследование в рамках Консилиума, заводится **Карта Развития ребенка (приложение 7)**, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение Консилиума, копии направлений во внешние организации, включая направление на ЦПМПК. Кроме того, в Карту Развития ребенка вносятся данные о развитии его в группе (**педагогический дневник**), данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами, работающими с детьми. Данные вносятся 3 раза в год (**для воспитателя**), а также после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы.

Карта Развития ребенка хранится у Председателя Консилиума и выдается только специалистам, работающим в Консилиуме. Председатель Консилиума и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на Консилиуме или посещающих пункт логопедической помощи.

После прохождения обследования ребенка специалистами ЦПМПК, в Карту развития ребенка добавляются соответствующие заключения и рекомендации ЦПМПК, после чего Карта Развития ребенка возвращается в Консилиум.

3.11. В конце учебного года Консилиум обсуждает результаты коррекционно-развивающей работы с каждым ребенком на основании динамического наблюдения и принимают решение о продолжении обучения в условиях пункта логопедической помощи, либо о выводе ребенка в другую образовательную систему (**изменении образовательного маршрута**). На детей, выводимых из пункта логопедической помощи, составляется итоговое заключение. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением Консилиума о выводе ребенка в другую образовательную систему, ребенок направляется Консилиумом на ЦПМПК для подтверждения или уточнения рекомендаций.

Любые изменения образовательного маршрута как в пределах одного образовательного учреждения, так и в случае изменения типа образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

3.12. Консилиумом ведется следующая документация:

- положение о психолого-педагогическом консилиуме;
- план проведения заседаний консилиума;
- журнал регистрации заседаний ППк;
- протоколы ведения заседаний ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений Консилиума; *(приложение 9)*
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями Консилиума по результатам обследования и решением о форме и виде коррекционно-развивающей работы.

3.13. Председатель и специалисты, участвующие в работе Консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование и посещающих логопункт.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНСИЛИУМА.

4.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые Консилиумы проводятся не менее 4 раз в год, в соответствии с графиком утвержденным заведующим МАДОУ, с целью оценки динамики обучения и коррекции для внесения *(при необходимости)* изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.3. Внеплановые Консилиумы 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 ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения.

4.4. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему Консилиум и взятого на коррекционную работу назначается ведущий специалист.

4.5. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных обследований и коррекционных мероприятий

другими специалистами, право решающего голоса при определении образовательного маршрута, проведении повторных Консилиумов.

4.6. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы или иных случаях повторный Консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего специалиста.

4.8. Подготовка к проведению Консилиума.

4.8.1. Обсуждение ребенка на Консилиуме планируется не позднее 10 дней до даты проведения Консилиума.

4.8.2. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем Консилиума, составляет список специалистов, участвующих в Консилиуме. В список специалистов-участников Консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, в том числе педагоги и воспитатели групп, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, проводившие консультирование ребенка и знающие его проблематику.

4.8.3. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее 5-ти дней до проведения Консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего Консилиума по данному ребенку и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы.

Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения Консилиума.

4.9. Порядок проведения Консилиума.

4.9.1. Консилиум проводится под руководством председателя Консилиума.

4.9.2. Специалист, назначенный приказом заведующего организует деятельность Консилиума; информирует членов ППк о предстоящем заседании не позднее чем за 14 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания Консилиума; ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов Консилиума о необходимости обсуждения проблемы, контролирует выполнение решений Консилиума.

4.9.3. Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку на Консилиуме, секретарь оформляет протокол Консилиума (*приложение 3*). Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей работе в устной форме дает свое заключение о ребенке.

Последовательность представлений специалистов определяется председателем Консилиума.

4.9.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.9.5. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работе, утвержденные Консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.9.6. Протокол Консилиума оформляется не позднее 2-х дней с момента его проведения и подписывается всеми специалистами Консилиума.

5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

5.1. Рекомендации Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ЦПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуальной программы сопровождения воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. 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 подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику ассоциативного (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНСИЛИУМА.

6.1. Консилиум несет ответственность:

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

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№1 «Солнышко» города Озёрска**

Заведующему МАДОУ
«Д/с №1 «Солнышко».

(Ф.И.О. родителя)
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

(ФИО родителя полностью)
Руководствуясь п.6 ч.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)
Посещающего группу №_____
Я получил (а) объяснения о цели обследования, о его длительности, об условиях и порядке проведения, а также информацию о возможных вариантах получения результатов обследования. Я полностью удовлетворена полученными сведениями. До меня доведены предоставленные моему ребенку в ходе тестирования права:

1. Психологическое тестирование будет проводится только после выражения родителями письменного согласия на его проведение;
2. В процессе проведения психологического тестирования ребенок имеет право на тот или иной вопрос или вообще отказаться от дальнейшего участия в данной процедуре;
3. Перед началом психологического тестирования ребенок будет ознакомлен с тематикой вопросов, которые ему будут заданы.

Мне известно, что после проведения тестирования я вправе ознакомиться с его результатами у психолога, а педагогу и администрации выдаются только рекомендации по работе с моим ребенком.

Настоящим даю свое согласие на обработку и использование в образовательной организации моих персональных данных и моего ребенка.

Я подтверждаю, что давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Дата

подпись

ФИО родителя

Приложение 2

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 1 «Солнышко»

(Ф.И.О. родителя)

ОТКАЗ

Я, _____
Ф.И.О. законного представителя

отказываюсь от зачисления моего ребенка _____

в логопункт МАДОУ «Детский сад №1 «Солнышко». С речевым диагнозом ознакомлен(а), рекомендации от логопеда получены, о последствиях предупрежден(а). Ответственность за состояние речевого (интеллектуального, личностного, эмоционального) беру на себя. Претензий к специалистам (учитель-логопед, педагог-психолог) МАДОУ «Детский сад №1 «Солнышко» не имею.

« ____ » ____ 20 ____ г.

подпись

ФИО родителя

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№1 «Солнышко» г. Озерска**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания психолого-педагогического консилиума

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали члены ППк:

Отсутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1.
- 2.
- 3.

Заслушали:

1. По первому вопросу выступили...
2. По вопросу о...

Принятые решения:

- 1.
- 2.

Председатель ППк	_____	/	_____	/
Секретарь ППк	_____	/	_____	/
Учитель-логопед	_____	/	_____	/
Учитель-логопед	_____	/	_____	/
Учитель-дефектолог	_____	/	_____	/
Учитель-дефектолог	_____	/	_____	/
Педагого-психолог	_____	/	_____	/

Педагогическая характеристика

1. Общие сведения : _____

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____

Дата рождения ребенка: _____

Адрес фактического проживания: _____

Сведения о родителях (законных представителях): _____

С кем проживает ребенок: _____

2. Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

Группа: _____

Форма обучения: _____

Возраст поступления в ОО: _____

Степень подготовленности: _____

Отношение к детской продуктивной, игровой, познавательной деятельности: _____

Отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее: _____

Сформированность коммуникативных навыков, навыков самообслуживания, игровых и др. навыков: _____

Принимает ли участие в организуемых занятиях, в.ч. дополнительных: _____

Какие трудности выявлены при обучении: _____

Развитие моторики и речи: _____

Работоспособность и особые трудности, наблюдаемые в образовательном процессе: _____

Общая осведомленность ребенка о себе (оценивается в соответствии с календарным возрастом): _____

Взаимоотношения со сверстниками: _____

Какие меры коррекции применялись, и их эффективность (дополнительные занятия, щадящий режим и пр.): _____

Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания): _____

Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям: _____

Возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе: _____

Обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребенка: _____

Цель составления документа: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий МАДОУ
«Д/с №1 «Солнышко» _____ / _____ /

Воспитатель _____ / _____ /

Штамп

Приложение 5
№ _____

(наименование учреждения)

Подробная выписка из истории развития ребенка

В Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию,

г. Калининград улица Гостиная дом 7, телефон 93-42-91

(название и адрес учреждения куда направляется ребенок)

1. Фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка _____
2. Адрес регистрации по месту жительства _____
3. Наименование образовательной организации, где обучается/ воспитывается ребенок _____
4. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____
5. Наследственность _____
6. Беременность и роды (патология в родах: затяжные, стремительные, стимуляция и др.) _____
7. Развитие ребенка в период новорожденности и раннего возраста (наличие неврологических симптомов, прибавка в массе тела, частота и тяжесть различных заболеваний) _____
8. Анамнез первых лет жизни ребенка _____
9. Информация о перенесенных заболеваниях _____
10. Оценка актуального соматического состояния ребенка _____
11. Заключение профильных врачей-специалистов с указанием основного диагноза _____

МП (учреждения)

« _____ » _____ 2016г.

Врач _____ / _____ /
(Печать врача, подпись, расшифровка подписи)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

(наименование образовательной организации)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Фамилия ребенка _____

Дата рождения _____

Класс/группа _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Причины направления на ПМПк: _____

Жалобы родителей _____

Мнение учителя _____

Документы, представленные на консилиум: _____

Заключения специалистов консилиума

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

Педагог/Учитель-дефектолог: _____

Социальный педагог: _____

Медицинский работник: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНСИЛИУМА

Руководитель ПМПк _____

(подпись)

(расшифровка)

Члены ПМПк _____

(должность, подпись)

(расшифровка)

М.П. _____

КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

1. ФИО ребенка _____ дата рождения _____

2. Дата составления _____

3. Ориентировочный период сопровождения _____

4. Основание: (заключение ЦПМПК, заключение ППк) _____

5. Программа _____

6. Взаимодействие со специалистами: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физ. воспитанию.

7. График работы специалистов:

Специалисты	Сфера работы	Дни недели					Всего занятий по программе	Количество посещенных занятий
		Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.		
Учитель-логопед	Развитие понимания обращенной речи, обогащение и активизация словаря, формирование связной речи, лексико-грамматического строя речи, фонетико-фонематических представлений, слоговой структуры слова, коррекция звукопроизношения.							
Педагог-психолог	Коррекция эмоционально-волевой сферы, формирование произвольной регуляции, высших психических функций – развитие предпосылок учебной деятельности							
Музыкальный руководитель	Работа над просодическими компонентами речи, развитие моторики.	Обеспечивает индивидуальный подход в ходе фронтального занятия						
Инструктор по физ.	Развитие моторики, координации	Обеспечивает индивидуальный подход						

воспитанию	движений, формирование эмоционально-волевой сферы	в ходе фронтального занятия.		
Воспитатель	Помощь в освоении АОП (отражает в календарно-тематическом плане и проводит индивидуальную работу с ребенком в рамках взаимодействия с узкими специалистами, обеспечивает индивидуальный подход на фронтальных занятиях).			
Родители	Помощь в освоении АОП (выполняют рекомендации ЦПМПК, специалистов ДОУ).			

8. Динамика развития:

Специалист	Дата мониторинга		
	Сентябрь	Январь	Май
Учитель-логопед			
Педагого-психолог			
Музыкальный руководитель			
Инструктор по физ.воспитанию			
Воспитатель			

9. Рекомендации ППк:

Председатель ППк _____ / _____ /

Ведущий специалист _____ / _____ /

ФИО родителя (законного представителя)

число, месяц, год

(наименование документа, удостоверяющего личность, его серия, номер)

(дата выдачи и орган выдавший документ)

являясь законным представителем _____, _____ года рождения,

« » 20 года

ФИО родителя (законного представителя)

О формах учета деятельности специалистов ППк

Журнал регистрации заявления и направлений

№п\п	Дата подачи заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Группа	Дата выдачи направления для прохождения ПМПк	Кто выдал	Приказ

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения ППк

№ п\п	Дата	ФИО ребенка	Дата рождения	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Состав ППк