УТВЕРЖДЕНО

 Приказом директора

 МКДОУ АГО « Ачитский

детский сад « Улыбка»

№ 247 от 02.03. 2021г

**Положение**

**о психолого – педагогическом консилиуме МКДОУ АГО**

**Ачитский детский сад « Улыбка»**

1. **Общие положения**
	1. Психолого - педагогический консилиум ( далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность ( далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.
	2. Задачами ППк являются:
		1. Выявление трудностей в освоении образовательных программа, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого- педагогического сопровождения;
		2. Разработка рекомендаций по организации психлого- педагогического сопровождения воспитанников;
		3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого – педагогической помощи, создания специальный условий получения образования;
		4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.
2. **Организация деятельности ППк**
	1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно – правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

-Приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению №1

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

Документы хранятся в головном учреждении у Председателя ППк, в течении всего периода обучения несовершеннолетнего в ДОУ, затем передаются в то, образовательное учреждение в которое переходит несовершеннолетний

 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МКДОУ АГО « Ачитский детский сад «Улыбка»

 2. 4. Состав ППк :

Предедатель ППк - заместитель руководителя МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»;

Заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог – психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк ( определенный из числа членов ППк).

 2.5. заседания ППк проводятся под руководством Председателя Ппк или лица, исполняющего его обязанности.

 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе ( приложение № 2)

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

 2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным несовершеннолетним, и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. По направлении обучающегося на психолого – медико- педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на несовершеннолетнего (приложение №4).

 Представление ППк на обучающегося для предоставления на ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

1. **Режим деятельности ППк**
	1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося и отражается в графике проведения заседаний.
	2. Заседание 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 (пр необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся.
	4. Внеплановые заседание Ппк проводятся при зачислении нового обучающегося, 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 представителей0 обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; 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 обучающегося.

 На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося.

* 1. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
	2. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседания ППк, а так же запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

 Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением по оплате труда работников МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка».

1. **Проведение обследования**
	1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а так же возрастных, психорфизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
	2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение №5).
	3. Секретарь Ппк по согласованию с председателем ППк заблаговременно, информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведения заседания ППк.
	4. На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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.

* 1. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.
1. **Содержание рекомендаций ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся**
	1. Рекомендации Ппк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;

предоставление услуг тюьтора, ассистента (помошника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу ( индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МКДОУ АГО « Ачитский детский сад «Улыбка» / полугодие, учебный год/на постоянной основе.

 Другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

* 1. Рекомендации ППк по организации психолого- педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

Дополнительный выходной день;

Организация дополнительной двигательной нагрузки в течении учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

Предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

Другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

* 1. 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 обучающимися;

Разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

Адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;

Профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

Другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

* 1. Рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение № 1

**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 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО обучающегося группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |

1. Протоколы заседания ППк;
2. Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогиеское сопровождение.
3. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО обучающегося группа | Дата рождения | Цел 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)**« »\_\_\_\_\_\_\_\_20 г**Подпись* *расшифровка* |

Приложение№2

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ачитского городского округа Ачитский детский сад « Улыбка»

**Протокол заседания психолого – педагогического консилиума МКДОУ АГО « АЧитский детский сад « Улыбка»**

 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 обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося рисунки , поделки 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

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ачитского городского округа Ачитский детский сад « Улыбка»

**Коллегиальное заключение присхолого – педагогического консилиума**

 **МКДОУ АГО**

Дата « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк: группа

Коллегиальное заключение ППк

Коллегиальное заключение ППк

 Выводы об имеющихся у ребенка трудностях ( без- указания диагноза) в развитии, обучения, 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 ознакомлена (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С решением согласна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение №4

**Представление психолого – педагогисческого консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

-дата поступления в образовательную организацию

- программа обучения ( полное наименования)

Форма организации образования:

1. В группе (общеобразовательная, в группе комбинированной направленности, группе компенсирующей направленности и т. д)
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, перевод из одной ОО в другую ОО, замена воспитателя, конфликт в семье, конфликт в группе, наличие частых хронических заболеваний и др.

- состав семьи (перечислить , с кем проживает ребенок- родственные отношение 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 так же 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): кране незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) 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) (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 реагируют, другое), качество деятельности при этом (ухудшается , остаются без изменений, снижается), **эмоциональначя 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).

8. Получаемая коррекционно- развивающая, психолого- педагогическая помощь (конкретизировать); ( занятия с логопедом, дефектологом, психологом т. е. когда начинались\закончились занятия), регулярность посещения посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний и т. п)

- отношения к занятиям

- отношения к педагогическим воздействиям

- характер общения со сверстниками

**Поведенческие девиации**

- проявление агрессии

Проявление злости или ненависти к окружающим

1. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы
2. Общий вывод о необходимости уточнения, изменений, подтверждения образовательного маршрута, создание условий коррекции нарушений развития и социальной адаптации и / или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать корркционно – развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации , печатью образовательной организации.
3. В отсутствие в образовательной организации психолого- педагогического консилиума Представление готовится педагогом или специалистом психолого – педагогического профиля (воспитатель, логопед, психолог)

Приложение №5

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

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО родителя ( законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер, серии паспорт, когда и кем выдан)

Являясь родителем ( законным представителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО, группа в котором обучается , дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогическое обследования

« »\_\_\_\_\_\_\_\_20 г / подпись/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-(расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧОРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»

**ПРИКАЗ**

№247 2. 03. 2021г.

С целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать на базе МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка» Психолого - педагогический консилиум;
2. Утвердить «Положение о психолого – педагогическом консилиуме МКДОУ АГО Ачитский детский сад « Улыбка»
3. Заместителю директора по МВР разметить данное положение на сайте детского сада.
4. Утвердить состав психолого – педагогического консилиума:

-Председатель ППк - заместитель директора МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка» Кузнецова Т. В.

-Заместитель председателя ППк педагог – психолог, Гладкова Ю. В.

-Секретарь ППк педагог- психолог Павлова Г. В.

Члены ППк:

- Морева Н. А, учитель – логопед

- Гилева О. П., учитель – логопед

- Бажина И. Н., учитель логопед

- Естехина Л. А., учитель – логопед

- Стародубец О. Л, педагог – психолог

1. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МКДОУ АГО

 Ачитский детский сад «Улыбка» Прокина М. Г.