Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 396» г. Перми

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 15.12.2020 г.

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 01D63416405649D0000000C200060002
Владелец: Жуланова Вера Владимировна
Действителен с 27-05-2020 до 27-05-2021

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
Жулановой В.В. МАДОУ
«Детский сад № 396» г. Перми
20.05.2021 059-08/242-01-15/4-7

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО _ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МАДОУ «Детский сад № 396» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ «Детский сад № 396» г. Перми разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, с распоряжением Министерства просвещения от 09.09.2019 N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, а также Уставом ДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий воспитания, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Основные направления ППк

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, оказание помощи родителям несовершеннолетних в вопросах развития и воспитания ребенка, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно- психического здоровья воспитанников. Создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.1.1. ППк собирается для установления педагогического заключения и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, контролирует родителей, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, лечения, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с особыми возможностями здоровья, готовит документы на городскую комиссию в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.1.2. Диагностическая функция ППк предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с детьми.

2.1.3. Основными направлениями деятельности ППк являются:
– выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
– комплексное воздействие на личность ребенка;
– консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
– охрана и укрепление соматического и психологического здоровья с учетом индивидуальных потребностей и возможностей ребенка.

2.2. Главная задача ППк – определить основные направления, формы и сроки коррекционно-развивающего процесса.
2.2.1. Задачами ППк являются:
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за согласованностью планов работы различных специалистов;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов; организация оздоровительных мероприятий;
- составлять подробные заключения о состоянии здоровья и развития ребенка на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.
2.3. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми документами Министерства образования РФ, Уставом МАДОУ и настоящим положением.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе МАДОУ «Детский сад № 396» г. Перми приказом заведующего ДОУ.

3.1.1. ППк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педагогическим советом, медицинской, логопедической и психолого-педагогической службами ДОУ и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.4. Состав ППк ДОУ утверждается на каждый учебный год приказом заведующего учреждением. В состав ППк входят специалисты учреждения: заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (председатель консилиума), воспитатель ребенка, педагог-психолог, социальный педагог; учитель-логопед, учитель-дефектолог, врач при необходимости в рамках реализации адаптированных образовательных программ (далее АОП) в работу консилиума приглашается на договорной основе (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог) в соответствии структуры дефекта ребёнка с ОВЗ.

3.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности (заместитель председателя ППк)

3.5.1. В заседаниях ППк принимают участие постоянные и временные члены.
Постоянными членами ППк по приказу заведующего ДОУ являются:
- председатель ППк – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- заместитель председателя ППк, секретарь ППк.
- учитель – логопед;
- педагог – психолог;
- учитель – дефектолог;

- социальный педагог;
Они присутствуют на каждом заседании консилиума, участвуют в его подготовке и контролируют выполнение рекомендаций.

3.6. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:
- приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ;

3.7. У председателя ППк находятся нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, расписание работы специалистов ППк.

4. Функциональные обязанности специалистов ППк

4.1. Председатель ППк:
- организует деятельность ППк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей;
- организует обсуждение результатов обследования и определения форм обучения;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк;
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим учреждения.
- контролирует выполнение решений ППк.

4.2. Заместитель председателя ППк, секретарь ППк.
- заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании по согласованию с председателем ППк;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- фиксирует ход заседания, оформляет протокол заседания.

4.3. В обязанности учителя-логопеда и учителя-дефектолога входят информирование специалистов консилиума об особенностях развития воспитанника; разработка программ коррекционно-развивающей работы; ведение журнала комплексного динамического наблюдения за ребенком.

4.4. Обязанности практического психолога:
– углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, их личностных и поведенческих реакций;
– оказание методической помощи учителям-логопедам, учителям - дефектологам и воспитателям в оценке основных качеств личности ребёнка, его мотивации, эмоциональной сферы;
– разработка коррекционной программы индивидуального развития ребенка и построение программы совместных действий с другими специалистами.

4.5. Воспитатель дает ребенку характеристику с описанием трудностей в его воспитании и обучении;
- участвует в собеседовании с родителями;
- определяет зону ближайшего развития ребенка;
- участвует в работе ППк.

4.6. Обязанности социального педагога: информирование специалистов консилиума об особенностях семьи, состоящей в «Группе риска или СОП».

4.7. На заседания консилиума приглашаются воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк, специалисты (музыкальные руководители, инструктора по физической

культуре) (временные члены). Временные члены консилиума приглашаются по мере необходимости.

4.8. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители), для участия в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Режим деятельности ППк

5.1. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами детского сада на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации. 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 воспитанника.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Совещание специалистов может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью.
- 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 воспитанника.
- внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.3. Организация заседаний проводится в два этапа:
- подготовительный этап предусматривает сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;
- на основном этапе проводится непосредственно заседание ППк.

5.4. На период подготовки заседания ППк и реализации рекомендаций назначается ведущий специалист – логопед (или психолог), проводящий коррекционно-развивающее обучение. Он отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой помощи, выступает с инициативой повторных направлений на психолого-медико-педагогическую комиссию.

5.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

5.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).
Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

5.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 обучающегося.

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 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.

5.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4). Представление ППк на ребенка для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

5.9. На заседании ППк каждый специалист, участвовавший в коррекционной работе с детьми, представляет составленные на основе обследования заключение (представление) и рекомендации (медицинские, психологические, логопедические, педагогические).

5.10. Схема заседания предусматривает:
- организационный момент;
- заслушивание заключений (представлений) специалистов, их дополнение ведущим специалистом, врачом и другими членами консилиума;
- собеседование с родителями (при необходимости);
- постановку психолого-педагогического заключения;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выработку рекомендаций;
- разработку программы индивидуальной коррекционной работы с ребенком.

6. Документация ППк

6.1. В ППк ведется следующая документация (приложение1):
- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
- положение о ПКк;
- план работы ППк на учебный год;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк;
- журнал учета воспитанников и регистрация коллегиальных заключений ППк;
- протоколы заседаний ППк;
- журнал учета воспитанников направленных на ПМПК г. Перми;
- журнал направлений воспитанников на ПМПК по корпусам.

6.2. Срок хранения документов ППк 5 лет.

7. Проведение обследования

7.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
7.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

7.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, или педагог-психолог, или учитель-дефектолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

7.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы,
комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

8. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

8.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:
- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

8.2. 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 воспитанником;
профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

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

9. Ответственность ППк

9.1. ППк несет ответственность:
- за выполнение, 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.

Приложение 1.

Журнал учета заседаний ППк на учебный год 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 программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик)

Журнал учета воспитанников и регистрация коллегиальных заключений направленных ППк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, дата рождения, группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал учета воспитанников направленных на ПМПК г. Перми по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, дата рождения, группа	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений воспитанников на ПМПК по корпусам по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, дата рождения, группа	Причина направлений	Цель направления	Отметка о выдаче направления родителям
1.				Выдан пакет документов «_____»_____20____г. Подпись: Расшифровка:

Приложение 2.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 396» г. Пермь

Протокол планового/ внепланового/ заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад №396» г. Пермь

№ __ **от «__» 20г.**

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк)

Повестка дня:
1. ….
2. ….

Ход заседания ПП консилиума:
1. …
2. ….

Решение ПП консилиума:
1. ….
2. ….

Председатель консилиума_____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

(должность в ДОУ, роль в ППк) И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

Приложение 3.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МАДОУ «Детский сад № 396» г. Перми

Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО 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 психологомедико-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 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)

Приложение 4

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

- 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, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации <3>

<3> Для обучающихся 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, 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. Характеристики взросления <4>:

<4> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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);
- 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 <5>:

<5> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 396» г. Пермь

Протокол планового заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад №396» г. Пермь

№ 1 **от « 25 » августа 2020г.**

Присутствовали:

Председатель консилиума зам. заведующего	Е.В. Флегентова
Заместитель председателя ППк, секретарь, учитель-логопед	М.А. Сулейманова
Учитель-дефектолог	Е.В. Быстрик
Учитель-дефектолог	Е.В. Беспалова
Педагог-психолог	Ю.В. Зенковская
Учитель-логопед	Т.М. Пасторова
Педагог-психолог	В.М. Обыденнова

Повестка дня:
1. Определение содержания ППк сопровождения.
2. Определение состава специалистов ППк и организация их взаимодействия.
3. Распределение обязанностей членов консилиума, освещение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк.
4. Утверждение плана и графика работы ППк на 2020-2021 учебный год.

Ход заседания ПП консилиума:
1. Председатель консилиума Е.В. Флегентова, ознакомила членов комиссии с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ППк в ДОУ, графиком и планом работы ППк на 2020-2021 учебный год. Особо отметила мероприятия по выявлению воспитанников с ОВЗ. Подробно рассказала об оформлении документов на воспитанника ДОУ для прохождения ПМПК г. Перми.
2. Заместитель председателя ППк, М.А. Сулейманова ознакомила членов комиссии с составом ППк на 2020-2021 учебный год. Включить в состав ППк следующих специалистов: председатель консилиума зам. заведующего Е.В. Флегентова, зам. председателя ППк, секретарь, учитель-логопед М.А. Сулейманова М.А., учитель-дефектолог Е.В. Быстрик, педагог-психолог 2-3 корпусов Ю.В. Зенковская, учитель-дефектолог 4 корпуса Е.В. Беспалова и организация их взаимодействия.

Решение ПП консилиума:
1. Принять к сведению Положение о ППк.
2. Утвердить предложенный график работы и план работы консилиума по выявлению и сопровождению воспитанников с особыми потребностями.
3. Утвердить предложенный состав психолого-педагогического консилиума.
4. Оформлять необходимую документацию ППк, отражающую развитие ребенка, динамику его состояния по мере необходимости в течение 2020-2021 учебного года.

Председатель консилиума
зам. заведующего _____ Е.В. Флегентова
Заместитель председателя ППк, секретарь,
учитель-логопед _____ М.А. Сулейманова

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 403»г.Перми

N ____ 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, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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