**Основные документы психолого-педагогического консилиума дошкольного образовательного учреждения.**

**Выступление на заседании «Школы молодого специалиста»**

**в рамках методического совета педагогов-психологов**

**дошкольных образовательных организаций**

**г. Тамбова**

**20.01.2023**

Ястребова С.В.

педагог-психолог МБДОУ «Детский сад № 52 «Маячок»

г. Тамбов

Психолого-педагогический консилиумсоздается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения.

Для осуществления деятельности ППк в Учреждении оформляется соответствующая документация. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется в Положении о ППк Учреждения [3].

1. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

В журнале учета фиксируются все заседания ППк с указанием их вида (плановое/внеплановое). Варианты тематики заседаний могут быть: утверждение плана работы ППк; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; направление обучающихся на ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

1. Журнал регистрации коллегиальных [заключений](#Par245) психолого-педагогического консилиума.

Данный журнал заполняется на каждом из заседаний. В него вносятся: Фамилия, Имя, Отчество обучающегося, дата его рождения, инициатор обращения, повод обращения в ППк, коллегиальное заключение и результат обращения.

1. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

В него вносятся: Фамилия, Имя, Отчество обучающегося, дата его рождения, цель направления (выписывается из направления на ПМПК), причина направления (в основном, это «уточнение образовательного маршрута»), отметка о получении направления родителями, в 2 вариантах.

1. При обследовании обучающегося специалистами ППк родители (законные представители) заполняют Согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка. Если на момент заседания ППк родитель (законный представитель) отказывается от обследования и сопровождения специалистов ППк, оформляется письменный отказ родителя (законного представителя), с внесением такого решения в протокол заседания ППк.
2. Протокол заседания психолого-педагогического консилиума.

Ход заседания фиксируется в [протоколе](#Par196). Ведение протоколов обязательно, как для плановых, так и внеплановых заседаний ППк. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

1. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в [заключении](#Par245). 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) 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.

1. Также оформляется [Представление](#Par293)-характеристика ППк на обучающегося. В ней представлена краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося. При заполнении пункта 6, отведенного для педагога-психолога Учреждения, указать особенности эмоционально-волевых проявлений: «эмоциональные проявления адекватные обстановке» или «эмоционально-волевая неустойчивость», «тяжело вступает в контакт» и др.
2. На обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение ведется Карта развития. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
3. В конце учебного года составляется отчет о работе ППк по следующей форме [2].

ВАЖНО! В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) оформляется соответствующий пакет документов [1].

**Список использованных источников**

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

2. Приказ Управления образования и науки Тамбовской области от 17.02.2020 № 399 «Об утверждении документации психолого-педагогических консилиумов образовательных учреждений».

3. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**Приложение**

Форма 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Форма 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО обучающегося, группа | Дата рожде-ния | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Форма 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО обучающегося, группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями / передаче сопровождающему специалисту |
|   |  |  |  |  | Получено /передано сопровождающему специалисту: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) (ТОЛЬКО ДЛЯ ВЫЕЗДНОЙ ПМПК) |
| Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).* направление

- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательной организации от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.- представление-характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.- результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Подпись:Расшифровка:  |

Форма 4.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося

на проведение психолого-педагогического обследования

специалистами психолого-педагогического консилиума

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

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

 (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть)

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

 (ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

20\_\_ г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 5.

Шапка/официальный бланк Учреждения

-------------------------------------------------------------------------------------

 Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

 наименование Учреждения

№ \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Присутствовали:

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

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

 1. ...

 2. ...

Ход заседания ППк:

 1. ...

 2. ...

Решение ППк:

 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

Форма 6.

 Шапка/официальный бланк Учреждения

--------------------------------------------------------------------------------------------

Коллегиальное заключение психолого-педагогического

консилиума (наименование Учреждения)

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 психолого-медико-педагогической помощи. |
|

|  |
| --- |
| Рекомендации ППк |

 |

Председатель ППк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С решением не согласен(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Форма 7.

Представление (Характеристика)

психолого-педагогического консилиума на обучающегося для

предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

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.);

2. в форме семейного образования;

3. сетевая форма реализации образовательных программ;

4. состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в Учреждении:

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.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АООП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: (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 учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, воспитателем - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. 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.

Форма 8.

Титульный лист Карты развития обучающегося

**КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА**

**I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:**

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Дата рождения:

3. Дата поступления в детский сад:

4. Откуда прибыл:

5. Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О.

Отец:

Ф.И.О.

6. Адрес:

Форма 9.

ШТАМП

УЧРЕЖДЕНИЯ

Отчет о работе психолого-педагогического консилиума

(наименование образовательной организации)

за 20\_\_/\_\_ учебный год

|  |
| --- |
| *Сведения о динамике развития воспитанников* |
| №п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата обследования на ППк | Динамика развития*/положительная, волнообразная, недостаточная/**Если ребенок обследуется первый раз, то отмечается - первичный* |
| 1.2.3. |  |  |  |
| Всего: …чел. | Первичное обследование: ….. чел.С положительной динамикой: …..чел.С волнообразной динамикой: ….. чел. С недостаточной динамикой: ….. чел. Итого из них: остались в учреждении: ….. чел.выбыли (указать куда): ….. чел. |

Руководитель

общеобразовательного

учреждения /Ф. И. О./

Председатель ППк /Ф. И. О./

Дата отправки сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_