

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №4 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом консилиуме (далее – Пк)**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад №4 муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 муниципального образования Каневской район (далее – МБДОУ детский сад №4) в соответствии с Федеральным закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации от 9 сентября 2019 г. N P-93, Уставом МБДОУ детский сад №4.

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический консилиум (далее - Пк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачи Пк:

1.2.1. ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

1.2.2. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанника для последующего принятия решений об организации педагогического сопровождения;

1.2.3. разработка рекомендаций по организации педагогического сопровождения воспитанника:

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок;

- выявление резервных возможностей воспитанника;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в детском саду возможностей.

1.2.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанника; содержания и оказания им педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.5. контроль за выполнением рекомендаций Пк.

## **2. Организация деятельности Пк**

2.1. Пк создается на базе МБДОУ детский сад № 4 приказом заведующего детского сада.

Для организации деятельности Пк в детском саду оформляются:

- приказ заведующего детского сада о создании Пк с утверждением состава Пк;
- положение о Пк, утвержденное заведующим детским садом.

2.2. В Пк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов Пк 5 лет

2.3. Общее руководство деятельностью Пк возлагается на заведующего детского сада.

2.4. Состав Пк: председатель Пк - заведующий детского сада, заместитель председателя Пк (определенный из числа членов Пк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь Пк (определенный из числа членов Пк).

2.5. Заседания Пк проводятся под руководством Председателя Пк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение Пк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами Пк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением Пк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения Пк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление Пк на обучающегося (приложение 4).

Представление Пк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

## **3. Режим деятельности Пк**

3.1. Периодичность проведения заседаний Пк определяется запросом МБДОУ детский сад №4 на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания Пк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания Пк 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.

3.4. Внеплановые заседания Пк 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 воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ детский сад №4; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении Пк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами Пк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

3.6. Деятельность специалистов Пк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав Пк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний Пк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

3.8. Специалистам Пк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 4 муниципального образования Каневской район.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования Пк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами Пк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ детский сад №4 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь Пк по согласованию с председателем Пк заблаговременно информирует членов Пк о предстоящем заседании Пк, организует подготовку и проведение заседания Пк.

4.4. На период подготовки к Пк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель - логопед, воспитатель, психолог, который представляет обучающегося на Пк и выходит с инициативой повторных обсуждений на Пк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

На заседании Пк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение Пк.

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

## **5. Содержание рекомендаций Пк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

5.1. Рекомендации Пк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального плана воспитанника.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ №4.

5.2. Рекомендации Пк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. Рекомендации Пк по организации педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих - занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения;
- другие условия педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

Документация Пк

1. Приказ о создании Пк с утвержденным составом специалистов Пк;
2. Положение о Пк;
3. График проведения плановых заседаний Пк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний Пк и обучающихся, прошедших Пк по форме:

№/№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\* - утверждение плана работы Пк; 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 образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

4. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в Пк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания Пк;
7. Карта развития воспитанника, получающего педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками.
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО	Дата	Цель	Причина	Отметка о получении

п/п	воспитанников, группа	рождения	направления	направления	направления родителями
					Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад №4  
муниципального образования Каневской район**

**Протокол заседания педагогического консилиума  
МБДОУ детский сад №4**

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

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в Пк),

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

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания Пк:

1. ...

2. ...

Решение Пк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности воспитанников и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель Пк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены Пк:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад №4  
муниципального образования Каневской район**

**Коллегиальное заключение педагогического  
консилиума МБДОУ детский сад №4**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на Пк:

Коллегиальное заключение Пк

(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 педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель Пк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены Пк:

\_\_\_\_\_ 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))

**Представление педагогического консилиума  
на воспитанника для предоставления на РПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

Ф.и.о. ребёнка

- 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;

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

- трудности, переживаемые в семье

*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

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название АОП ДО);
- 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 - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение заданий этих специалистов.

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута.

Дата составления документа.

Подпись председателя Пк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП ДО - указать динамику в коррекции нарушений;

2. 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 педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, психолог, дефектолог).

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение педагогического обследования  
специалистами Пк**

Я,

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)