

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №17 муниципального образования Каневской район**

Приказ

От 25.11.2020 г.

№ 164

Пос. Красногвардеец

**Об утверждении Положение о педагогическом консилиуме
МБДОУ детский сад №17**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании «Распоряжения об утверждении примерного Положения о педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р – 93 от 09.09.2019 г., ", решением педагогического совета, протокол № 2 от 25.11.2020 г. в целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством педагогического сопровождения

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о педагогическом консилиуме воспитанников МБДОУ детский сад №17, (приложение)
 2. Признать утратившим силу приказ МБДОУ детский сад №17 от 01.09.2015 г. №151 «Об утверждении локальных актов МБДОУ детский сад №17»
 3. Воспитателю Андрияшиной О.Н., ответственной за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ детский сад №17, разместить Положение о педагогическом консилиуме МБДОУ детский сад №17 на официальном сайте дошкольной образовательной организации.
 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
 5. Ввести в действие Положение о педагогическом консилиуме МБДОУ детский сад №17 с "25" ноября 2020 г.
- Заведующий МБДОУ детский сад №17



И.В. Ищенко

Приложение
Утверждено приказом
МБДОУ детский сад №17
№164 от 25.11.2020 г.

**Положение о педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 17
муниципального образования Каневской район**

I. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 муниципального образования Каневской район (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании «Распоряжения об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р – 93 от 09.09.2019 г.

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 педагогического сопровождения.

Задачами Пк являются:

- 1.2.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения воспитанников для последующего принятия решений об организации педагогического сопровождения;
- 1.2.2 разработка рекомендаций по организации педагогического сопровождения воспитанников;
- 1.2.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.2.4 контроль за выполнением рекомендаций Пк.

2. Организация деятельности Пк

2.1 Педагогический консилиум создаётся на базе дошкольной организации приказом руководителя Организации. Для организации деятельности Пк в организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании Пк с утверждением состава Пк; положение о Пк, утверждённое руководителем Организации.

2.2 В Пк ведётся следующая документация:

- приказ о создании Пк с утверждённым составом специалистов Пк;
- положение о Пк;
- график проведения плановых заседаний Пк на учебный год;
- журнал учёта заседаний Пк и обучающихся, прошедших Пк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений Пк;
- протоколы заседаний Пк;
- карта развития воспитанника, получающего педагогическое сопровождение;
- журнал направлений обучающихся на ПМПК.

2.3. Общее руководство деятельностью Пк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав Пк:

1. Председатель Пк – заместитель руководителя Организации,
2. Заместитель председателя Пк (определённый из числа членов Пк при необходимости),
3. Учитель – логопед,
4. Воспитатели,
5. Секретарь Пк (определённый из числа членов Пк).

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

2.6. Ход заседания фиксируются в протоколе. Протокол Пк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания Пк.

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

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

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

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

2.8. При направлении на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляются характеристики от воспитателей и всех специалистов (психолог, логопед).

Характеристики на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности Пк

3.1. Периодичность проведения заседаний Пк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания Пк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в 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) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; 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 обучающегося.

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

3.6. Деятельность специалистов осуществляется бесплатно.

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

Специалистам Пк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования Пк определяется 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки к Пк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист). Ведущий специалист представляет воспитанника 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 ребёнка 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 педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации Пк по организации педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать:

разработку адаптированной общеобразовательной программы;

разработку плана индивидуальной работы воспитанника;
адаптацию учебных материалов;
другие условия педагогического сопровождения в рамках компетенции
Организации.

5.2. Рекомендации Пк по организации педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по плану индивидуальной работы, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

другие условия педагогического сопровождения в рамках компетенции
Организации.

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 занятий с воспитанником;

разработку плана индивидуальной работы воспитанника;

адаптацию учебных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия педагогического сопровождения в рамках компетенции
Организации.

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

Приложение 1

Документация Пк

1. Приказ о создании Пк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о Пк;

3. График проведения плановых заседаний Пк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний Пк и воспитанников, прошедших Пк по форме:

№	Дата	Тематика заседания ¹	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/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 психолого-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 воспитанником).

8. Журнал направлений, воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель 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:

¹- 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 обучающимися; 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.

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

Протокол заседания педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____

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 Пк:

1. ...

2. ...

Решение Пк:

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 Пк _____ И.О.Фамилия

Члены Пк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

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))

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

I. Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию;
2. Программа обучения (полное наименование);
3. Форма организации образования:
 - в группе/классе
 - группа: *комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);*
 - класс: *общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;*
 - на дому;
 - в форме семейного образования;
 - сетевая форма реализации образовательных программ;
 - с применением дистанционных технологий
4. 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.;*
5. Состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых*);
6. 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*).

II. 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, отстают, неравномерно отстают, частично опережают).

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 (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, др.),*

– качество деятельности *(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 (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 (для подростков, а также обучающихся с девиантным общественно-опасным поведением).

– 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.*

«_____» _____ 20____ г.

Подпись председателя ПШк.

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).

Приложение 5

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

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 педагогического обследования.

«__» _____ 20__

г./ _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)