

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 486
протокол №3 от «29»марта 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 486
Д.А. Борисенко
Приказ № 14 от «03» апреля 2023г



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 486
протокол №3 от «29»марта 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 486
_____ Д.А. Борисенко
Приказ № 14 от «03» апреля 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Приказом № 1014 от 30.08.2013г. «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения, утверждённым распоряжением № 93 от 09.09.2019г.
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 486» далее Учреждение.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

Цель ППк – создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решения об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся на базе Учреждения независимо от её организационно-правовой формы, приказом руководителя Учреждения.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- Приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утверждённое руководителем Учреждения.

2.2. ВПП к ведётся документация согласно приложению №1. Документации хранится в Учреждении в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. В состав ППк входят следующие работники Учреждения:

- Председатель ППк – старший воспитатель;
- Воспитатели группы, представляющие ребенка на ППк;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- секретарь ППк (определённый из числа членов ППк)
- узкие специалисты: педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор ФИЗО, приглашаются на заседание ППк по мере необходимости.

2.5. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности;

2.7. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе

заклучения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом образовательному маршруту в соответствии с ФГОС ДО.

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

2.9. При направлении обучающего на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение4).

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

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже 1 раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания 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 обучающихся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

4.Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающихся специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия Родителей (законных представителей) (приложение5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающихся на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

5.Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- Разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- Разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- Организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня /снижение двигательной нагрузки;
- Предоставление дополнительных перерывов на приём пищи, лекарств;
- Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. 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 образовательного маршрута обучающегося;

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обещающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные по коррекционно-развивающей работе ,проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта хранится у председателя консилиума и выдаётся заведующему Учреждением, педагогами специалистам, работающим обучающимся).
8. Журнал направления обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося/ 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:

Протокол заседания Психолого-педагогического консилиума

МКДОУ д/с № 486

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовал

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

И.О. Фамилия (отец/мать ФИО обучающегося), при необходимости.

Повестка дня:

1.....

2.....

Ход заседания

ППк:

1.....

2.....

Решение ППк:

1....

2....

Приложения:

1....

2.....

Председатель: _____/ФИО/

Члены ППк:

_____/ФИО/

Секретарь: _____/ФИО/

Другие присутствующие на заседании (по необходимости):

_____/ФИО/

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МКДОУ д/с № 486**

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребёнка 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-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ /ФИО/

Члены ППк:

ФИО

ФИО

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 психолого-педагогического
консилиума на обучающегося для
представления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. *В группе* комбинированной направленности, общеразвивающей;

2. *На дому;*

2. *В форме семейного образования;*

3. *Сетевая форма реализации образовательных программ;*

4. *С применением дистанционных технологий*

- факты, способные повлиять на поведение ребёнка (в образовательной организации: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт с семьёй образовательной организацией, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков детского сада и др.);

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

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психо-травматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребёнком 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 по познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

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 ребёнок (автор и название ООП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

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, даёт аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остаётся без изменения, снижается), эмоциональная напряжённость при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребёнка (от игнорирования до готовности к

сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребёнком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8.Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать: занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия, регулярность посещения).

9.Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий индивидуальной профилактической работы.

(дата составления документа)

(подпись и расшифровка подписи руководителя Учреждения)МП

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)

Являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«___» _____ 20___ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)