

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
Протокол № 4 от 14.02.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
№ 105-од от 14.02.2023г.

Е.В. Гриднева

ОДОБРЕНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
Протокол № 5 от 14.02.2023г.
Председатель Совета родителей

И.А. Елисеева

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара

(МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара)

Самара, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара (далее МБДОУ) в соответствии с:

- законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (редакция от 2022г.);
- распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении основной общеобразовательной программы МБДОУ и адаптированной основной образовательной программы для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ (далее образовательные программы), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего МБДОУ при наличии в нем соответствующих специалистов. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация (Приложение 1):

2.2.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк на учебный год;

2.2.2. Положение о ППк;

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;

2.2.5 Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ППк;

2.2.6. Протоколы заседания ППк;

2.2.7. Документы, отражающие развитие обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: речевая карта, программа индивидуального развития, индивидуальный образовательный маршрут.

2.2.8. Журнал направления обучающихся на ПМПк.

2.2.9. Приложения (результаты обследования обучающихся специалистами ППк).

2.3. Документация ППк хранится в методическом кабинете МБДОУ. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - старший воспитатель,
- члены ППк: педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

На учебный год педагог из состава ППк назначается приказом заведующего МБДОУ ответственным за оформление документации ППк (секретарем).

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

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 ребенка.

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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется характеристика (представление) на обучающегося (Приложение 4), логопедическое заключение. Характеристика (представление) на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ 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 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 ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающихся; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребенка, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательных программ МБДОУ, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательных программ МБДОУ, 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 конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана МБДОУ;
- разработку индивидуального образовательного маршрута, программы индивидуального развития обучающегося и др.;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- по возможности предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу детей), в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ/учебный год/на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

- по возможности предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

6. Ответственность ППк.

6.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья обучающегося, о принятом решении ППК.

Документация ППк

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

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

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, 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 ребенка, вносятся данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с ребенком).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	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: _____

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

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, 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

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

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 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

Характеристика (представление) психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа)

Педагогическое представление на ребенка дошкольного возраста.

Общие сведения о ребенке.

Фамилия, имя, возраст, домашний адрес, в каком возрасте поступил в детский сад, откуда.

Сведения о семье и семейном воспитании.

Состав семьи, образовательный уровень и профессия родителей, отношение к ребенку, основные занятия ребенка в семье, наличие игрового уголка, оценка родителями индивидуальных особенностей ребенка, отношение ребенка к членам семьи. Есть ли сестры, братья, их возраст.

Материально-бытовые условия семьи. Наличие обстоятельств, травмирующих ребенка (например, пьянство родителей, ссоры, безнадзорность, наличие отчима, мачехи и др.)

Данные о физическом состоянии ребенка.

Общее состояние здоровья (здоровый ребенок или ослабленный, требующий особого внимания), рост (отстает ли в росте, очень рослый), вес (нормальный, недостаточный или избыточный), осанка (сутулость, сколиоз, нормальная осанка), плоскостопие. Имеются ли недостатки зрения или слуха, каковы особенности аппетита, нарушения сна. Развитие моторики.

Поведение ребенка в детском саду (во время режимных моментов).

Состояние культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания.

Обычные занятия ребенка в свободное время, на прогулках. Преобладающее эмоциональное состояние ребенка, динамика поведения; выполнение правил поведения, указаний взрослого.

Отношение к детскому саду, к товарищам, к воспитателю. Как дети группы относятся к данному ребенку. Есть ли постоянные товарищи. Любит ли помогать другим детям. Обидчив ли, часто ли жалуется на других детей.

Отношение к занятиям и другой деятельности; трудолюбие, настойчивость, организованность, инициативность, выдержанность и т.д.

Характеристика игровой деятельности.

Сюжеты, содержание игр, преобладание индивидуальных или совместных игр, поводы выбора игр и включение в совместные игры, характер выполняемых ролей, взаимоотношения с партнерами, использование игрового материала, длительность игр, выполнение правил в игре.

Отношение к труду.

Проявляет ли интерес к трудовой деятельности. Обладает ли чувством ответственности при выполнении трудовых поручений. Отвлекается ли в процессе трудовой деятельности и почему. Доводит ли начатое дело до конца. Нуждается ли в контроле взрослого. Умеет ли намечать цель и план работы. Какие виды труда предпочитает. Помогает ли другим детям.

Усвоение знаний.

Какие разделы программы усвоил полностью. Какой программный материал усвоен недостаточно. При усвоении каких разделов программы ребенок испытывает наибольшие трудности. Возможные причины этих затруднений. Занятия по каким разделам вызывают наибольший интерес.

Общий уровень выполнения заданий, контактность, старательность при выполнении заданий.

Формы включения в общую работу, принятие заданий, темп выполнения, потребность в индивидуальной помощи, успешность выполнения заданий, склонность к исполнению допущенных ошибок.

Общее заключение.

Общий уровень развития ребенка по отношению к возрастной норме или по сравнению с другими детьми группы.

Ярко выраженные положительные и отрицательные черты.

Предполагаемые причины обнаруженных индивидуальных особенностей.

Перспективы развития.

Направления индивидуального воздействия.

Дата составления документа.

Подпись педагогов, руководителя. Печать образовательной организации

Приложение 5

Согласие

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, группа, которую посещает ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)