муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20 «Красная Шапочка»

Принято
на Общем собрании (конференции)
работников МБДОУ д/с № 20
«Красная Шапочка»
протокол № 3 от 17.10.2022г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 20
«Красная Шапочка»
_____ Н. Н. Чернышева

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Красная Шапочка»

г. Таганрог

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума.

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Красная Шапочка», осуществляющегой образовательную деятельность (далее по тексту МБДОУ), разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. No1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- распоряжением министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. No1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам–образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в усвоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.2.5 ППк МБДОУ является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом руководителя учреждения.

2.2. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляется и ведется следующая документация:

- приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение № 1);
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение № 2);
- протоколы заседания ППк (Приложение № 3);
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Приложение № 4);
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ (Приложение № 5);

- представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления в ППК (Приложение № 6);
- журнал направлений обучающихся на ПМПК (Приложение № 7);
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение № 8)

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МБДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется согласно номенклатуре дел МБДОУ.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления 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 воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк 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; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, комплексного обследования специалистами ППк, 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 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 воспитанника.
4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).
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 воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и включать в себя:
- разработку углубленной индивидуальной работы или индивидуального плана (маршрута) работы развития воспитанника;
- создание специальных условий для получения образования, включающие в себя условия обучения, воспитания и развития таких воспитанников, с использованием специальных

образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника) на период адаптации (при наличии кадров МБДОУ);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.
5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении содержания адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с ОВЗ, развитии и социальной адаптации включают в себя:
- проведение индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку углубленного индивидуального плана работы;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.
5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6.Контроль за выполнением рекомендаций ППк

6.1. Контроль за выполнением рекомендаций ППк осуществляется членами ППк в конце учебного года.

Приложение № 1

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение № 2

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
						Родитель (законный представитель) приглашен на консультацию_____ _____Я, ФИО родителя (законного представителя) ознакомлен с коллегиальными рекомендациями ППк.Согласен/ не согласен "__" ___ 20__ г.Подпись: Расшифровка:

Приложение № 3

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ (на официальном бланке МБДОУ)
N ____ от "____" _____ 20___ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в МБДОУ, 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 (при наличии) 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

Приложение № 4

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
(результаты комплексного обследования)
Карта комплексного обследования воспитанника специалистами ППк

_____

(Фамилия, имя воспитанника, дата рождения, группа)

Общие сведения:

Заключение ПМПК, дата поступления в МБДОУ

_____

Учитель-логопед
(ФИО)_____

Связная
речь_____
Грамматический строй
речи_____
_

Фонематические
процессы_____

Звукослоговая структура
речи_____
_

Звукопроизношение (трудности звукопостановки, автоматизации поставленных
звуков)_____
Примечание_____
_____
_____

Педагог-психолог (по заключению ПМПК требуется/не требуется)
(ФИО)_____

Особенности поведения, эмоционально-волевой
сферы_____

Особенности познавательной деятельности
_____

Особенности
ВПФ_____

Примечание_____

Воспитатель группы:(ФИО)_____

Внешний вид. Отношение родителей _____

Поведение в группе_____

Игровые навыки_____

Общение с детьми и взрослыми_____

Социально – бытовые навыки _____

Отношение к НОД_____

Темповые характеристики деятельности _____

Физическое развитие _____

Моторное развитие _____

Виды образовательной деятельности, которые вызывают наибольшие затруднения, или, наоборот, очень легко даются ребенку _____

_____

_____Музыкальный руководитель (ФИО)_____

Дополнительные особенности развития ребенка _____

Примечание_____

Приложение № 5

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ

Дата "____" _____ 20___ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс/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).

Воспитанник _____
испытывает значительные/незначительные трудности в освоении Образовательной программы МБДОУ.

Имеются/не имеются значительные/незначительные трудности в социальной адаптации и поведении:_____

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 № 6

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления в ППК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в МБДОУ _____;

программа обучения (полное наименование)

_____;

- форма организации образования:

в группе компенсирующей направленности для детей с
_____;

группа_____;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в МБДОУ):

_____

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена педагогов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с МБДОУ, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;

- состав семьи (полная/неполная, количество детей в
семье)_____

- участие родителей в развитии и воспитании
ребенка_____

(материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами и др);

2. Информация об условиях и результатах образования ребенка в МБДОУ:

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:

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом
обучения)_____

фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная);

- особенности, влияющие на результативность обучения_____
_____мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста,

прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность на занятиях (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная);

- получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, дефектологом, педагогом - психологом)

5. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

М П

Приложение№ 7

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающего, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителям
					Получено: (перечень документов, переданных родителям (законным представителям)Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет докуметов получил (а). «___» _____20_г Подпись:___ Расшифровка:_____

Приложение№ 8

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, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся,

дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20___ г. /_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)