


Принято на педагогическом совете
Протокол от 30.08.2021 № 1

Утверждено приказом заведующего
Центра развития ребенка «Сказка»
№ 110 от 01.09.2021 г.
 Г.В. Густова



Положение
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-
детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки

р.п. Красные Баки, 2021 г

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки (далее - Учреждение), 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 образовательных программ, 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 руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППк оформляются:

-приказ руководителя на утверждение положения о ППк;

-приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк; об утверждении графика проведения заседаний ППк; план работы ППк (приложение 6,7).

2.2. В ППк ведется документация согласно (приложения 1)

Срок хранения документов ППк 10 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Центра.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед и др., 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 (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 обучающегося. 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 Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается 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 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 обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося 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 ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, 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 Учреждением 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения 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: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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, 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 образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении
- 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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6.Заключительный раздел

6.1.Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения.

6.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

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:

№	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 об обучении ребенка в классе/группе, 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 обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Приложение 2

к положению о психолого-педагогическом консилиуме

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада «Сказка» р.п,Красные Баки

№ ____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали:

ФИО (должность в ОО, роль в ППк),
 ФИО (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Приложения: (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ ФИО

Члены ППк:

_____ ФИО

Другие присутствующие на заседании:

_____ ФИО

Приложение 3

к положению о психолого-педагогическом консилиуме

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада «Сказка» р.п,Красные Баки

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 _____ ФИО

Члены ППк: _____ 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))

Приложение 4

к положению о психолого-педагогическом консилиуме

Представление

психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____

Группа: _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию: _____

- программа обучения (полное наименование): _____

- форма организации образования: _____

- степень усвоения программного материала по основным разделам программы: _____

Особенности изобразительной деятельности.

Игровая деятельность.

Предпосылки к учебной деятельности.

Навыки самообслуживания и хозяйственно-бытовой деятельности.

Двигательно-моторное развитие.

Познавательные процессы.

-внимание;

-восприятие;

-память;

-мышление;

-воображение.

Характеристика личности.

-эмоционально-волевое развитие;

-мотивационно-потребностная сфера;

-коммуникативная деятельность;

-индивидуальные особенности, черты характера.

Особенности речевого развития.

Общий вывод.

Дата составления документа

Председатель ППк _____ ФИО

Заведующий _____ ФИО

М.П.

Приложение 5

к положению о психолого-педагогическом консилиуме

Согласие

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

паспорт _____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

План работы психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки

Цель: Обеспечение диагностического, психолого-педагогического сопровождения воспитанников ДОУ и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ),

исходя из возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

Задачи:

1. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии, их характера и причин, или других состояний.
2. Комплексное обследование детей с ОВЗ, а также детей, имеющих трудности в обучении и адаптации с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.
3. Организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
4. Организация взаимодействия педагогов и специалистов образовательного учреждения, участвующих в деятельности ППк.
5. Организация здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок.
6. Консультирование педагогов и родителей в решении сложных или конфликтных ситуаций.
7. Оказание помощи воспитателям в выборе наиболее эффективных методов индивидуальной работы с воспитанниками.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Прием запросов на работу ППк от родителей, педагогов.	в течение года	специалисты ППк
2	Выявление у детей трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения	в течение года	специалисты ППк, воспитатели
3	Обследование детей.	в течение года	специалисты ППк
4	Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся	в течение года	специалисты ППк
5	Оформление документации ППк.	в течение года	специалисты ППк
6	Заседания ППк		
	Плановые заседания ППк		
	1.Организационное заседание План проведения: 1. Знакомство с приказом заведующего о работе ППк 2. Распределение обязанностей, освещение нормативно – правовой базы ППк ДООУ. 3. Принятие плана работы ППк 4. Определение взаимодействия педагогов и специалистов ДООУ в оказании комплексной помощи детям	сентябрь	специалисты ППк, воспитатели
	2. Итоговое заседание План проведения: 1. Итоги работы ППк за учебный год.	май	специалисты ППк, медицинская сестра

	<p>2. Обсуждение результатов выпускной диагностики детей в школу</p> <p>3. Отчёты специалистов по итогам работы на конец года. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работе с детьми</p>		
	Внеплановые заседания ППк	при зачислении нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.	специалисты ППк
7	Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования	в течение года	специалисты ППк
8	Индивидуальные консультации родителей по психолого – педагогическому сопровождению детей.	по необходимости	специалисты ППк
9	Размещение консультаций для родителей на официальном сайте ДОУ: - «Адаптация ребенка с особыми образовательными потребностями к детскому саду» - «Речевая азбука для родителей младших дошкольников» - «Родительская помощь для детей с нарушением звукопроизношения»	В течение года	специалисты ППк

	- «Причины нарушений речи» - «Этапы развития речи»		
10	контроль за выполнением рекомендаций ППк.	В течение года	Заведующий, специалисты ППк

Приложение 7

График проведения заседаний психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада «Сказка» р.п. Красные Баки

№	Заседания ППк	Срок
1.	Плановые заседания ППк	
	1. Организационное заседание План проведения: 5. Знакомство с приказом заведующего о работе ППк 6. Распределение обязанностей, освещение нормативно – правовой базы ППк ДООУ. 7. Принятие плана работы ППк 8. Определение взаимодействия педагогов и специалистов ДООУ в оказании комплексной помощи детям	сентябрь
	2. Итоговое заседание План проведения: 4. Итоги работы ППк за учебный год. 5. Обсуждение результатов выпускной диагностики детей в школу 6. Отчёты специалистов по итогам работы на конец года. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работе с детьми	май
2.	Внеплановые заседания ППк: при зачислении нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.	В течение года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464302

Владелец Густова Галина Владимировна

Действителен с 02.11.2023 по 01.11.2024