

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ д/с 393 «Росток»
Протокол от «26» сентября 2023 г.
№ 3



УТВЕРЖДЕНО:

д/с 393 «Росток»
Н.А.Кудюкова
«28» сентября 2023г.
Приказ от 28/09/23 № 66/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Новосибирска «Детский сад № 393 «Росток»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 393 «Росток» (далее – Организация), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2 Данное Положение разработано с учетом Распоряжения Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019г № Р-93.

1.3. Задачами ППк являются:

- Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений 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, создания специальных условий получения образования.
- Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается и утверждается приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению № 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется данным Положением.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Образовательного учреждения.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель;
- члены ППк: учителя-логопеды, педагог-дефектолог, педагог-психолог, воспитатели, тьютор;
- секретарь ППк (выбирается из состава 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.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. По окончании учебного года протоколы за истекший учебный год нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью Организации. Протоколы хранятся в методическом кабинете в течение 3 (трёх) лет.

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 случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк (**Приложение 5**), 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 Организации 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 Организацией 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 Организации 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 (педагог-психолог, педагог-дефектолог) и/или воспитатель. 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 образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую и социальную помощь;

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 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;
- 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 занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута (учебного плана) обучающегося;
- 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).

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:

N п/п	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), см. АООП ДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N п/п	Ф.И.О. 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 (анкета родителей «Анамнез», индивидуальный образовательный маршрут, копия результатов комплексного обследования специалистов, копии заключения ПМПк).

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) Ф.И.О. _____ родителя (законного представителя): " " 20__ г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--

Приложение № 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

от 20__ года № ____

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. ...

Председатель ППк _____

Члены ППк: _____

Другие присутствующие на заседании: _____

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад №393 «Росток»

**Коллегиальное заключение психолого-
педагогического консилиума (ППк)**

№ _____

« ____ » _____ 202__ г.

Ф.И.О. обучающегося: _____

Дата рождения: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

По результатам комплексного психолого-педагогического обследования установлено:

Направить ребёнка на ТПМПк г.Новосибирска с целью получения заключения и рекомендаций по созданию специальных образовательных условий в ДОО.

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

Председатель ППк _____

Члены ППк:

Учитель-логопед _____

Учитель-логопед _____

Педагог-психолог _____

Педагог-дефектолог _____

Воспитатели группы _____

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

Подпись / расшифровка

С решением согласен(а) _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 393 «Росток»

Представление психолого-педагогического консилиума (ППк)

Ф.И.О. обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

I. Общие сведения о ребенке	
Дата поступления в детский сад:	
Образовательная программа:	
Форма организации образования	
Характеристика семьи 1. Состав семьи: 2. Трудности, переживаемые в семье и отношение к ним: - кто занимается воспитанием ребенка; - уделяется ли достаточное внимание воспитанию и обучению ребенка?	
II. Информация об условиях и результатах образования ребенка в ДОУ	
2.1. Характеристика познавательного развития ребенка	
2.1.1. Особенности психических процессов:	
- Особенности восприятия:	
- Особенности памяти:	
- Особенности внимания:	
- Особенности мышления:	
- Сформированность элементарных математических представлений:	
- Временные и пространственные представления:	
2.2. Характеристика двигательного развития	
2.2.1. Общая моторика:	
2.2.2. Ручная моторика (ведущая рука):	
2.3. Характеристика коммуникативно-личностного развития	
2.3.1. Игровая деятельность:	
2.3.2. Конструктивная и графическая	

деятельность:	
2.3.3. Соблюдение общепринятых моральных норм и правил поведения:	
2.3.4. Готовность к общению:	
2.4. Характеристика речевого развития	
2.5 Динамика освоения программного материала	
Общий вывод:	

Дата _____ 20__ г.

Заведующий МАДОУ д/с № 393 «Росток» _____ Кудюкова Н.А.

Председатель ППк _____

Учитель-логопед _____

Учитель-логопед _____

Педагог-психолог _____

Педагог-дефектолог _____

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь _____ родителем _____ (законным представителем)

_____ (нужное подчеркнуть) (ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие/отказываюсь (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогического обследования.

" ____ " 20 ____ г.

/ _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)