

ПРИНЯТО

Советом ДОУ

Протокол № ____

от « 29 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 30»

г. о. Самара

И.Н. Варенникова

№ _____ « 29 » августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №30»

г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №30» г.о. Самара (далее ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (ред. От 13.07.2015г.) «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Распоряжением Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации от 09.09.2019 г. № Р-93. Примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о психолого – медико – педагогической комиссии» № 1082 от 20.2013.
- Письмом Минобрнауки РФ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 апреля 2015 года № 01-50-174/ 07-1968 «О приёме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28"Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Уставом ДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий воспитания, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решения об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-

- педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; 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 на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: Приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк и Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заведующий Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели, медицинская сестра, 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 десяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

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

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Психолого-педагогическая характеристика 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 Организации 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 освоения адаптированной образовательной программы, основной образовательной программы 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 развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, 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 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 ИОП в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель-логопед или педагог-психолог. 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, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку индивидуальной образовательной программы (ИОП).

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основании медицинского заключения могут включать условия получения образования, воспитания и развития по индивидуальной образовательной программе, организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- разработку индивидуальной образовательной программы (ИОП)
- проведение подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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 воспитанников, прошедших ППк;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение. (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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, данные по педагогическому мониторингу.).
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк

Приложение 2

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 30» городского округа Самара

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад №30» г.о. Самара № _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника,
результаты продуктивной деятельности воспитанника):

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

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата " ___ " _____ 202__ года

Общие сведения

Фамилия, имя ребёнка

Дата рождения _____ Группа _____

Образовательная программа: ООП

Причина направления на ППк:

_____ :

Приложения и представления (отметить наличие):

1. Педагогическое представление
2. Психологическое представление
3. Логопедическое представление
4. Медицинское представление
5. Приложения: схема наблюдения, планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам по коррекционно-развивающему обучению _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк: И.Н.Варенникова _____
Члены ППк: Н.С. Григорьева. _____
учитель-логопед Н.В. Сосова _____
педагог-психолог М.Д. Бакулина _____
мед.сестра О.М. Потапова _____
воспитатель _____
воспитатель _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30» _____ / И.Н.Варенникова
М.П.

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

Психолого-педагогическая характеристика на воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в ДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

группа: общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания);

- факты, способные повлиять на поведение ребенка и освоение ООП (в образовательной организации): переход из одной группы в другую, замена воспитателя, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков ДОУ;

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

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах пребывания 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 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.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название

ОП/АОП);

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

6. Особенности, влияющие на результативность освоения программы : мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная) .

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взаимоотношений:

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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

12. Для обучающегося по АОП - указать динамику в коррекции нарушений.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать ДОУ

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО, № группы, дата рождения)

выражаю **согласие** на проведение психолого-педагогического
обследования/**отказ** от прохождения психолого-педагогического
обследования
(нужное подчеркнуть)

"__" _____ 20__ г.
/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)