



УТВЕРЖДАЮ:

Приказ заведующего

№ 490 от 09.09.2023

Монахова О.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 26 «ЗДРАВУШКА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад пристра и оздоровления №26 «Здравушка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, Уставом Учреждения, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад пристра и оздоровления №26 «Здравушка»

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 обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим Учреждением.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. Задачи ППк

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

2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, состояния здоровья дошкольников; содержания и оказания им лечебно-профилактического сопровождения, психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк, ПМПк, ИПРА ребенка-инвалида.

III. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения с утверждением состава ППк.

- 3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1 данного положения.
- 3.3. Архив документации ППк хранится в учреждении в течение 5 лет.
- 3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.
- 3.5. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, педагог- психолог, учитель-логопед, медсестра. Из числа членов ППк выбирается секретарь ППк. На заседании ППк могут присутствовать в качестве приглашенных воспитатели, медицинские работники, родители (законные представители).
- 3.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).
- 3.8. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается Председателем ППк и секретарем ППк. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.
- 3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 воспитанника.
- 3.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей
- 3.11. (законных представителей) в день проведения заседания.
- 3.12. 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. При направлении воспитанника на психолого-медико- педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).
- 3.15. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

IV. Режим деятельности ППк

- 4.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в плане-графике проведения заседаний.
- 4.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

- 4.3 Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом- 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 и лечебно-профилактического сопровождения обучающихся.
- 4.4 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 4.5 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.
- 4.6 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.7 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 воспитанников.
Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

V. Проведение обследования

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
- 5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель- дефектолог. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

- 5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию образовательных и диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, на период адаптации воспитанника в Учреждении или на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

- 6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- сокращенный день пребывания ребенка в ДОО;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

- 6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении адаптированной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
 - разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
 - разработку индивидуального образовательного маршрута;
 - адаптацию образовательных и диагностических материалов;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

VII. Ответственность ППк

7.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. Приказ руководителя о графике плановых ППк на учебный год;
4. Приказ руководителя о графике внеплановых ППк ;
5. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

N п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

7. Протоколы заседания ППк;

8. Карта развития воспитанника, получающего психолого- педагогическое сопровождение.

Содержание карты развития:

- 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,
- данные об обучении ребенка в группе,
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается

заведующему Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

9. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"_ " _____ 20_ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад прсмотра
и оздоровления №26 «Здравушка»

152070, Ярославская область, город Данилов, ул. Свердлова, дом 54 -А.

Телефон: 8(48538)5-09-02 E-mail:zdrawuhka26.danilov@yarregion.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ
детский сад №26 «Здравушка» г.Данилова

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ДОУ, 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 воспитанника,
результаты, продуктивной деятельности воспитанника, и другие
необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____

И.О.Фамилия

Секретарь ППк: _____

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании (родители (законные представители)
и др. лица при наличии):

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад пристра и оздоровления
№26 «Здравушка»

152070, Ярославская область, город Данилов, ул. Свердлова, дом 54 -А.

Телефон: 8(48538)5-09-02 E-mail:zdrawuhka26.danilov@yarregion.ru консилиуме ДОУ

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ Детский сад «Здравушка»**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Указываются 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))

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, индивидуального образовательного маршрута, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;
- 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, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования 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 (название АОП ДО);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: 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, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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 учителем-дефектологом, психологом, др. специалистами).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с дефектологом, психологом, др. специалистом, обозначить когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение заданий этих специалистов.

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

10. 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.

«_____» _____ 20____ г.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад пристра и оздоровления №26 «Здравушка»
г.Данилова Ярославской области

ПРИКАЗ

от 06.09 2023 г.

№ 41/2

Об утверждении графика плановых ППК

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г « Об образовании в Российской Федерации» ст.5 п.3 ст.27 п. 2, ст. 79, ст 64 п.3, распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г № Р-93 в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада пристра и оздоровления №26 «Здравушка» г. Данилов Ярославской области;
2. Контроль данного приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом №26 «Здравушка»
Монахова О.И.



Приложение 1
 к Приказу № от ^{4/12} 06. 09. 2023 г. о
 психолого-педагогическом консилиуме
 Муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного
 учреждения детский сад №26
 «Здравушка»

**График проведения заседаний
 психолого-педагогического консилиума
 МБДОУ детский сад «Здравушка»
 на 2023-2024 учебный год**

№	Содержание работы ППк	Сроки	Ответственный
1	Организационное заседание ППк: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Уточнение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк. ▪ Утверждение плана работы и графика заседаний ППк на 2023-2024 учебный год ▪ Комплектование списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям и заявлений родителей. ▪ Зачисление обучающихся с нарушениями речи в логопункт. ▪ Определение методик и сроков обследования обучающихся группы риска специалистами ДОУ. 	сентябрь, октябрь	Председатель, члены ППк,
2	Внеплановые заседания <ul style="list-style-type: none"> ▪ Формирование дополнительных списков по запросам родителей и педагогов для оказания психолого-педагогической помощи обучающимся. ▪ Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей обучающегося. ▪ Выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения обучающегося. 	по мере необходимости по запросу родителей и педагогов	Председатель, секретарь ППк
3	Анализ результатов обследования обучающихся специалистами ДОУ <ul style="list-style-type: none"> ▪ Промежуточные результаты диагностики коррекционной работы с детьми с ОВЗ. ▪ Прослеживание динамики развития обучающихся 	февраль	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Обсуждение, уточнение и модификация индивидуальных образовательных маршрутов развития 		
4	<p>Итоговое заседание</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Результаты реализации индивидуальных образовательных маршрутов, их эффективности; ▪ Анализ динамики коррекционно-развивающей работы с обучающимися ▪ Составление рекомендаций родителям (законным представителям) детей с незначительными положительными результатами или их отсутствием ▪ Анализ деятельности ППк за 2023-2024 учебный год; ▪ Перспективное планирование работы ППк на 2023-2024 учебный год. 	май	Председатель, члены ППк