

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 27 города Ейска
муниципального образования Ейский район

Принята
педагогическим
советом
протокол от 31.08.2022 г. № 1

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ ДСКВ № 27 г Ейска
МО Ейский район

М.А.Лукьянец
приказ от 01.09.2022 г. № 142-ОД

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №27 города Ейска муниципального образования Ейский район, осуществляющего образовательную деятельность (далее - ДОО), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ статья 42;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.08.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрирован 31.08.2020 г. № 59599);
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года об утверждении санитарных правил СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»

ППк в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;

- Уставом с другими локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в ДОО;
- Договором между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников

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.

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

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОО приказом заведующего. Для организации деятельности ППк в ДОО оформляются:

- приказ заведующего ДОО о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утверждённое заведующим ДОО.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению № 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- документы ППк хранятся в архиве ППк, срок хранения 5 лет;

- архив ППк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОО.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заведующий ДОО, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, 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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) оформляются представления специалистов ППк на обучающегося (приложение № 4).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО 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 ДОО; 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 ДОО самостоятельно. Постоянные специалисты ППк имеют право на 20% надбавку к заработной плате.

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 ДОО 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 ТПМПк и могут включать в том числе:

-разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

-разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

-предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего

обучающемуся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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 образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

-организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

-предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

-предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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 образовательного маршрута обучающегося;

-профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

Заведующий

М.А.Лукьянец

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 заседаний*	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 в группы компенсирующей и комбинированной направленности;
-направление обучающихся в ТПМПк;
-составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
-экспертиза адаптированных основных образовательных программ МБДОУ;
-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 ТПМПк,

-согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе,

-данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка об уведомлении о передаче документов в ТПМПК
					<i>Я, _____ ФИО родителя (законного представителя) с пакетом документов ознакомлен(а). «__» _____ 20__ г. Подпись Расшифровка</i>

Заведующий

М.А. Лукьянец

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 27 города Ейска
муниципального образования Ейский район

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ДСКВ № 27 г. Ейска МО Ейский район

№ 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, контрольных и проверочных работ 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

И.О.Фамилия

Заведующий

М.А. Лукьянец

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 27 города Ейска
муниципального образования Ейский район

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

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 или 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))

Заведующий

М.А. Лукьянец

Представление учителя-логопеда и педагога психолога
на обучающегося для предоставления на ТПМПк

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
учителя-логопеда на ТПМПк

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Группа _____

Строение и подвижность артикуляционного аппарата _____

Устная речь:

общее звучание речи _____

понимание речи _____

звукопроизношение _____

фонематическое восприятие _____

словарь _____

грамматический строй речи _____

связная речь _____

Заключение: _____

дата обследования _____ подпись специалиста _____ / _____ /

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
педагога-психолога на ТПМПК

1.Ф.И.О.

2.Дата рождения _____

3.Группа _____

4. Особенности поведения, общения, привычки и интересы _____

5. Сформированность социально-бытовой адаптации _____

6.Состояние общей моторики _____

Ведущая: рука _____ нога _____ ухо _____ глаз _____

7.Характеристика деятельности:

мотивация

критичность

работоспособность _____

темп

деятельности _____

8.Особенности внимания _____

9. Особенности памяти _____

10. Сформированность представления о пространственных и временных отношениях

11. Особенности конструктивной и графической деятельности _____

12. Качественная характеристика речи _____

13. Характеристика интеллектуального развития _____

14. Эмоционально-личностные особенности _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____

РЕКОМЕНДАЦИИ _____

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Заведующий

М.А. Лукьянец

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

Я, _____

_____ *ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*
являюсь родителем (законным представителем) *(нужное подчеркнуть)*

_____ *(ФИО, группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий

М.А. Лукьянец