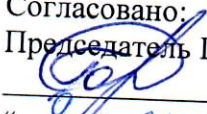



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко»,
г. Таруса Тарусского района Калужской области

Согласовано:
Председатель ПК


О.В. Горбунова
« 9 » апреля 2021 г.

Утверждено:


Зав. МБДОУ детский сад
«Солнышко»
Т.Г. Ивлева
« 9 » апреля 2021 г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко», г. Таруса Тарусского района Калужской области (далее – МБДОУ детский сад «Солнышко»), 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 на базе МБДОУ детский сад «Солнышко» приказом заведующей МБДОУ детский сад «Солнышко».

Для организации деятельности ППк в МБДОУ детский сад «Солнышко» оформляются:

- приказ заведующей МБДОУ детский сад «Солнышко» о создании ППк утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующей МБДОУ детский сад «Солнышко».

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен согласно номенклатуре дел МБДОУ детский сад «Солнышко» (5 лет)

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующей МБДОУ детский сад «Солнышко».

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МБДОУ детский сад «Солнышко», педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании 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 дошкольного образования.

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 - ПМПК¹) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ детский сад «Солнышко» 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 МБДОУ 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: 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 основной общеобразовательной программы;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ детский сад «Солнышко».

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;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции заведующей МБДОУ детский сад «Солнышко».

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² 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;

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42

- 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:

| № | Дата | Тематика заседания ³ | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|---|------|---------------------------------|---------------------------------------|
| | | | |

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

| № п/п | ФИО обучающегося, класс/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 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 обучающимися).

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПк по форме:

| № п/п | ФИО обучающегося, группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|-------|--------------------------|---------------|------------------|---------------------|---|
| | | | | | Получено: далее перечень документов, переданных |

³ 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.

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | родителям (законным представителям) |
| | | | | | Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____ |

Приложение № 2 к
Положению о Психолого- Педагогическом
консилиуме МБДОУ
детский сад «Солнышко»
приказ МБДОУ
№ __ от « __ » _____ 2021 г.

**График проведения
плановых заседаний Психолого-Педагогического консилиума
в 2021 учебном году**

| № заседания | Тематика заседания | Сроки проведения |
|------------------|---|------------------|
| Заседание ППк №1 | <ul style="list-style-type: none"> - проведение комплексного обследования воспитанников; - обсуждение результатов комплексного обследования воспитанников; - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; - внесение изменений (при необходимости) в индивидуальные образовательные маршруты; - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками; - направление воспитанников на ПМПК. | апрель |
| Заседание ППк №2 | <ul style="list-style-type: none"> - утверждение плана работы ППк на учебный год; - утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; - проведение комплексного обследования воспитанников; - обсуждение результатов комплексного обследования воспитанников; - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; - зачисление воспитанников на коррекционные занятия; - направление воспитанников в ПМПК; - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; | сентябрь |

| | | |
|--|--|--|
| | - экспертиза адаптированных образовательных программ ДОУ. | |
|--|--|--|

Приложение № 3
к Положению о Психолого- Педагогическом
консилиуме МБДОУ
детский сад «Солнышко»
приказ МБДОУ
№ ___ от «___» _____ 2021 г.

Журнал учета заседаний Психолого-педагогического консилиума

| N | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|---|------|--------------------|--|
| | | | |

Приложение № 4
к Положению о Психолого- Педагогическом
консилиуме МБДОУ
детский сад «Солнышко»
приказ МБДОУ
№ ___ от «___» _____ 2021 г.

Журнал регистрации коллегиальных заключений

Психолого-педагогического консилиума

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

_____/_____
подпись / расшифровка подписи/Ф.И.О.

Другие присутствующие на заседании:

_____/_____
подпись / расшифровка подписи/Ф.И.О.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи/Ф.И.О.

Приложение № 6
к Положению о Психолого- Педагогическом
консилиуме МБДОУ
детский сад «Солнышко»
приказ МБДОУ
№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Журнал направлений, обучающихся на ПМПК:

| 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) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: |

Приложение № 7
к Положению о Психолого- Педагогическом
консилиуме МБДОУ
детский сад «Солнышко»
приказ МБДОУ
№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко», г. Таруса
Тарусского района Калужской области

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ детский сад «Солнышко»**

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-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение

1. _____

2. _____

(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк: _____ / _____ /

| | | |
|------------|-----------------|----------------------------|
| Члены ППк: | подпись | расшифровка подписи/Ф.И.О. |
| | _____ / _____ / | |
| | подпись | расшифровка подписи/Ф.И.О. |
| | _____ / _____ / | |
| | подпись | расшифровка подписи/Ф.И.О. |

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 № 8
к Положению о Психолого- Педагогическом
консилиуме МБДОУ
детский сад «Солнышко»
приказ МБДОУ

№ ___ от «___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко», г. Таруса
Тарусского района Калужской области

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

_____ (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию _____
2. Программа обучения (полное наименование) _____
3. Форма организации образования:
 - в группе (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
 - на дому;
 - в форме семейного образования;
 - сетевая форма реализации образовательных программ;
4. 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, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.)
5. Состав семьи _____
(перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
6. 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 организации⁴ _____

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок _____

(авторы или название ОП/АОП);

- 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 учебной 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, выступления 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 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. 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.

Дата составления документа.

_____/_____/_____
Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

⁴ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие программы, 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 обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение № 9
 К Положению о Психолого- Педагогическом
 консилиуме МБДОУ
 детский сад «Солнышко»
 приказ МБДОУ
 № ___ от «___» _____ 20___ г.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
 на проведение психолого-педагогического обследования
 специалистами Психолого-педагогического консилиума
 МБДОУ детский сад «Солнышко»**

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 (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г.

_____/_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Верно. Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

15/накладная

листов

Заведующая

Т.Г. Ивлева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128829377685347851711354378405712641339315541714

Владелец Ивлева Татьяна Геннадиевна

Действителен с 20.07.2023 по 19.07.2024