

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета
протокол от 21.02.23 №3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОБУ «ДСКВ №61»
Медвежий Стан от 21.02.23 №31

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

г. Мурино

2023 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан (далее по тексту ДОУ) регулирует деятельность одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников для создания оптимальных условий обучения.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту ППк) – это совещательный, систематически действующий орган, созданный с целью комплексного психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации";
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. МР-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";
- Приказом МО и Н РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении ФГОС ДО»
- Приказом МП РФ от 8 ноября 2022 года № 955 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
- Уставом ДОУ.

1.4 Деятельность ППк осуществляется во взаимодействии с педсоветом, и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

1.5. Организационно-методическая деятельность ППк осуществляется во взаимодействии с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее по тексту ТПМПК). Отношения между ППк и ТПМПК Муниципального образовательного учреждения «Центр психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи» Всеволожского района регламентируются договором о сотрудничестве.

2. Основные задачи ППк.

Задачами ППк являются:

2.1 выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-

педагогического сопровождения;

2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.4. контроль выполнения рекомендаций ППк;

2.5. направление обучающихся, воспитанников на ТПМПК с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

3. Организация работы консилиума и документация

3.1. ППк создается приказом заведующего ДОУ

3.2. ППк ведется следующая документация:

3.2.1. Распорядительный акт заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк.

3.2.2. Положение о ППк.

3.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

3.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему

3.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.2.7. Журнал учета детей, направленных на ТПМПК по форме, утвержденной согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.2.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3.2.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося, воспитанника для предоставления на ПМПК по форме,

утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению.

3.2.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению 7 к настоящему Положению.

3.2.11. Карта развития обучающегося, воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, воспитанника, заключение ППк, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель заведующего ДОУ;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
- педагоги-психологи ДОУ;
- учителя-логопеды ДОУ;
- учителя-дефектологи ДОУ;
- при необходимости в состав ППк могут включаться другие специалисты.

3.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания. К протоколу прилагается лист регистрации участников ППк. Протокол подписывается председателем ППк (или лицом, исполняющим его обязанности) и секретарем ППк. Заседания ППк учитываются в журнале.

3.6. ППк ДОУ имеет подвижный состав. Состав консилиума определяется для каждого конкретного случая. Обязательно на каждом ППк присутствие Председателя ППк (лица его заменяющего) и секретаря ППк.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося, воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк.

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, воспитанника.

3.8. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных

представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника с 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.

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

3.10. При направлении обучающегося, воспитанника на ТПМПК оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ТПМПК, второй (копия) экземпляр храниться в документации ППк.

3.11. Родитель (законный представитель) представляет интересы обучающегося ДООУ на ТПМПК и несет ответственность за предоставление пакета документов и присутствие ребенка на комиссии.

3.12. Хранение документов, образованных в процессе деятельности ППк обеспечивается в кабинетах исполнителей, кабинетах администрации ДООУ и в специальном, отведенном для этой цели помещении – архиве.

Карта развития обучающегося хранится у руководителей структурных подразделений ДООУ и выдается руководящим работникам ДООУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся, воспитанником. Журналы: регистрации коллегиальных заключений; учета детей направленных на ТПМПК - ведутся на каждом структурном подразделении ДООУ, хранится у руководителя структурного подразделения. Согласия родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника хранятся в личном деле обучающегося у делопроизводителя ДООУ. Протоколы ППк хранятся у Председателя ППк.

Срок хранения документов ППк до минования надобности. Данное положение действует до принятия нового.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДООУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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 ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося, воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, воспитанника.

4.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.6. 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 ДОУ самостоятельно.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося, воспитанника.

5.2. Обследование обучающегося, воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 обучающемуся, воспитаннику назначается ведущий педагог (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор ФИЗО). Ведущий педагог представляет обучающегося, 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 обучающегося, воспитанника. Получать разъяснения о последствиях отказа от специальных образовательных условий и об организации обучения по адаптированным образовательным программам, приложение 8 к настоящему Положению.

6. Основные категории обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

6.1. Основными категориями обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

6.1.1. обучающиеся, воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;

6.1.2. обучающиеся, воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;

6.1.3. обучающиеся, воспитанники, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

6.1.4. одаренные обучающиеся, воспитанники.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников могут включать:

6.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

6.2.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося, воспитанника;

6.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

6.2.4. определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся, воспитанников), в соответствии с заключением ТППК, в том числе на период адаптации обучающегося, воспитанника в ДОО, на постоянной основе.

6.2.5. предоставление дополнительного выходного дня;

6.2.6. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

6.2.7. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств

6.2.8. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-

развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся, воспитанником;
6.2.9. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося, воспитанника;

6.2.10. направление на ТПМПК с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ТПМПК.

6.2.13. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте ДОУ

6.1. На официальном сайте ДОУ размещаются сведения о деятельности ППк:

- положение о ППк с реквизитами утверждения в ДОУ;
- распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в ДОУ;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Журнал учета заседаний ППк

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума

- 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 обучающимися; 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.

к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан

Журнал

регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№	Дата	ФИО обучающегося, № группы	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

N _____ от "___" _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, воспитанника,
результаты продуктивной деятельности обучающегося, воспитанника, копии рабочих тетрадей,
контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____
(подпись/расшифровка)

Члены ППк _____
(должность/подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании _____

Журнал направлений, обучающихся на ТПМК

№	ФИО обучающегося № группы	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: _____

Заведующему МДОБУ «ДСКВ №61»
Медвежий Стан Красильниковой Н.В.

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

от _____

(ФИО родителя /законного представителя)

(нужное подчеркнуть)

проживающего по

адресу: _____

(по регистрации и/или фактическому проживанию)

(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)

телефон, адрес электронной почты:

_____ согласие на проведение комплексного психолого-
педагогического

(Даю/Не даю)

обследования в течение всего периода дошкольного образования для
определения образовательного маршрута и индивидуально-психологических
особенностей _____ моего
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения, структурное подразделение, номер группы)

проживающего по адресу: _____

с целью выявления и изучения его индивидуально-психологических особенностей (согласно
ФГОСДО утвержденным приказом № 1155 от 17.10.4013г. Раздел III пункт 3.2.3),
уточнения/корректировки ранее выданных рекомендаций, выявления эффективности
коррекционной работы. Получения заключения и рекомендаций о необходимости организации

специальных образовательных условий, на период реализации договора, об образовании по образовательным программам дошкольного образования между мною родителем (законным представителем) и МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан.

В соответствии с п. 3 ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также соответствии с требованиями п. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие.

С использованием и обработкой предоставляемых для психолого-педагогического консилиума сведений, а также на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, контактный телефон, № образовательного учреждения, данные состояния здоровья, о заболеваниях при условии, что их обработка осуществляется специалистами психолого-педагогического консилиума ДОУ согласен(а).

«_____» _____ 20__ год _____
/ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося, воспитанника для предоставления на ПМПК

1. ФИО ребёнка, дата рождения, группа, наименование ОУ.
2. Дата зачисления в ОУ, программа обучения, форма организации образования,
3. Группа: комбинированной направленности (норма/ТНР), компенсирующей направленности (ТНР/ЗПР), общеразвивающая.
4. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, частично опережало). Смотри приложение.
5. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, частично опережало). Смотри приложение.
6. Динамика показателей (познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития по каждой из перечисленных линий): крайне незначительное, незначительное, неравномерное, достаточное.
7. Динамика освоения программного материала:
- соответствие объема знаний умений навыков требованиям программы: фактически отсутствует, крайне незначительное, невысокое, неравномерная.
8. Особенности влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), взаимоотношения с педагогами (обидчив, отказ от деятельности, фактически не реагирует и др.), эмоциональная напряженность (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, со снижением качества деятельности, умеренная, незначительная).
9. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству).
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОНСИЛИУМА
МДОБУ «ДСКВ № 61» Медвежий Стан**

Фамилия, имя ребенка _____
Дата рождения, возраст _____
Дата обследования _____
Образовательная программа _____
Причины направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк _____

Рекомендации родителям:

Рекомендации педагогам

Председатель ППк: _____ / _____ /
Члены ППк (специальность, подпись):
Учитель – дефектолог _____ / _____ /
Педагог – психолог _____ / _____ /
Учитель – логопед _____ / _____ /
подпись

МП.

С заключением ознакомлен(а): _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____ подпись

С заключением согласен(на): _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____ подпись

С заключением согласен(на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____ подпись

Дата _____

_____ с решением консилиума о необходимости прохождения ТПМПк.
согласен, не согласен

«_____» _____ 20__ год _____ (Подпись)

Уведомление
родителю (законному представителю)

Фамилия, имя ребенка _____
Дата рождения, возраст _____
Дата обследования _____

*Рекомендации родителям:

Мне родителю/законному представителю, разъяснены последствия отказа от специальных образовательных условий, и я несу ответственность за освоение основной образовательной программы ДОУ моим ребенком.

« ____ » _____ 20__ год _____ (Подпись)

Уведомлён(а) о том, что комплектование групп для реализации образовательной программы детей АОП, определённой ТПМПК, может осуществляться в любом подразделении МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан.

« ____ » _____ 20__ год _____ (Подпись)