

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1/1 от «02» сентября 2024 г
Председатель Н.В.Нуждина

Утверждено
Заведующим МБУ детским садом № 2 Приказ №
138-ОД от «29» августа 2024г Заведующий У.М.
Новикова

Согласовано
Советом Учреждения
Протокол № 3 от «2» сентября 2024
Председатель Медведева Л.В.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

Общие положения

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти (далее - Учреждение), осуществляющих образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

Настоящее положение о деятельности ППк (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения оказания логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

Письмом Министерства образования РФ от 14.12.2000 № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;

Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования";

Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти.

Задачами ППк являются:

выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников следующих целевых групп: нормотипичные дети с нормативным кризисом развития, обучающиеся с особыми образовательными потребностями (далее – ООП), дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении, обучающиеся «группы риска» (проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений) для последующего принятия решений об организации психолого- педагогического сопровождения;

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников указанных целевых групп;

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

согласование и утверждение индивидуальных маршрутов психолого-педагогического сопровождения детей целевых групп (далее- ИМППС);

контроль за выполнением рекомендаций ППк.

Организация деятельности ППк

ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются: приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждением.

Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

Нумерация протоколов ППк ведется от начала учебного года.

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.

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

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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Режим деятельности ППк

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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.

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.

Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя циклограмму деятельности 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. Проведение обследования

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

Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет

воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости). По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

Содержание рекомендаций ППк по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанников

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников целевых групп могут включать:

- разработку ИМППС ;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня, снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- дополнительный выходной день;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Учреждения. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников (ИМППС) реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк

6.1. По завершении учебного года документация ППк сшивается, скрепляется печатью и подписью руководителя Учреждения. Хранится в течение 3-х лет у секретаря ППк.

Приложение 1

Документация ППк

Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

Положение о ППк;

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год по форме:

N	Задачи	Дата	Ответственный

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

Протоколы заседания ППк;

Карты развития воспитанников целевых групп, получающих психолого- педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования (диагностика), характеристика/ педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка).

Индивидуальные маршруты психолого- педагогического сопровождения воспитанников (ИМППС)

Карты развития, ИМППС воспитанников хранятся у председателя консилиума и выдаются руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками целевых групп.

Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, 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:

Журнал запроса родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения для внеплановых заседаний ППк по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата обращения	Инициатор запроса	Повод обращения	Дата внепланового ППк
-	-	-	-	-	-

Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти (МБУ детский сад № 2 «Золотая искорка»)

~~Протокол заседания психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада~~

№ 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти

№ _____ от " " 20 ____ г.

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

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Приложения (характеристики/ представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):

Председатель ППк И.О.Фамилия

Члены ППк: И.О.Фамилия И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании: И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти (МБУ детский сад № 2 «Золотая искорка»)

~~Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного~~

дошкольного образовательного

учреждения детского сада № 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти Дата " " 20 года

Общие сведения ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника: 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

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) Приложение 4

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:

в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.);

на дому;

в форме семейного образования;

сетевая форма реализации образовательных программ;

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, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с

образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное

обучение, наличие частых, хронических заболеваний 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:

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). 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).

Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно- личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации. (Для воспитанника с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

Динамика освоения программного материала:

программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП);

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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 и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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,).

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.

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. Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося

на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения) Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20 г./ /

(подпись) (расшифровка подписи) Приложение 6

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на психолого-педагогическое сопровождение

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем)

(ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения) Выражаю согласие на психолого-педагогическое сопровождение.

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