



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 150» (МБДОУ «д/с № 150»)**
630039 г. Новосибирск, ул. Воинская, 79 а; Тел./факс +7 (383) 252 – 05 - 41; E-mail:ds_150@edu54.ru
ОКПО 51723846 ОГРН 1025401921060 ИНН 5405114492 КПП 540501001

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с № 150
З. В. Рябцева
Приказ № _____ от 10.01.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ Д/С № 150**

Новосибирск 2022 г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 150» (МБДОУ «д/с № 150»)**
630039 г. Новосибирск, ул. Воинская, 79 а; Тел./факс +7 (383) 252 – 05 - 41; E-mail: ds_150@edu54.ru
ОКПО 51723846 ОГРН 1025401921060 ИНН 5405114492 КПП 540501001

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 150

З. В. Рябцева

Приказ № _____ от 10.01.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ Д/С № 150**

Новосибирск 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Организация деятельности ППк.....	3
3. Режим деятельности ППк	5
4. Проведение обследования.....	6
5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.....	7
6. Порядок хранения и срок хранения документов ППк.....	8
Приложения.....	9

Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 150 (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4 осуществление контроля за выполнением рекомендаций ППк.

Организация деятельности ППк

2.1. ППк создан на базе Организации приказом руководителя Организации.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

2.2.1 график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.2 журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;

2.2.3 журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

2.2.4 протоколы заседания ППк;

2.2.5 журнал направлений обучающихся на ПМПк.

2.2.6 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее 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 работником Организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк утвержден приказом руководителя Организации: председатель ППк – заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк, педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, 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 1).

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 2). 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 ПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3).

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

Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний (приложение 4).

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:

3.4.1 при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

3.4.2 при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

3.4.3 при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации;

3.4.4 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 Организацией самостоятельно.

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 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.

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:

5.1.1 разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.1.2 разработку индивидуального образовательного маршрута;

5.1.3 предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации или на постоянной основе.

5.1.4 другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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:

5.2.1 дополнительный выходной день;

5.2.2 организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня снижение двигательной нагрузки;

5.2.3 предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

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

5.2.5 другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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:

5.3.1 проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

5.3.2 разработку индивидуального образовательного маршрута;

5.3.3 профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.3.4 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).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк

6.1. Документы ППк хранятся у председателя ППк.

6.2. Срок хранения документов ППк равен сроку хранения прочих документов по обучающимся (на период дошкольного обучения)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МБДОУ Д/С № 150

№ _____

от _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, 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 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

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

МБДОУ Д/С № 150

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк _____

Рекомендации родителям _____

Рекомендации педагогам _____

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 обучающегося

для предоставления на ПМПК

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Группа: _____

Общие сведения:

дата поступления в образовательную организацию _____

программа обучения (полное наименование) _____

форма организации образования: *группа комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания.*факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): *переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний и др.;* _____

состав семьи _____;

трудности, переживаемые в семье _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

Познавательное развитие _____

Речевое развитие _____

Двигательное развитие _____

Коммуникативно-личностное развитие ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

Динамика (показатели) познавательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

Динамика речевого развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

Динамика двигательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

Динамика коммуникативно-личностного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации _____

Динамика освоения программного материала ООП/АООП (ТНР, ЗПР, РАС): целевых ориентиров достиг/не достиг.

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 (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется);

истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная).

Отношение семьи к трудностям ребенка: игнорирование / готовность к сотрудничеству).
Родственников или близкие люди, пытающихся оказать поддержку: есть / нет.
Факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком _____

Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: есть / нет.

(занятия с логопедом, дефектологом, психологом, когда начались/закончились занятия).

Отношение к педагогическим воздействиям _____

Характер общения со сверстниками _____

Проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим _____

Необходимо (уточнение, изменение, подтверждение) образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений речевого развития и социальной адаптации.

Дата составления документа « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ д/с №150

_____ / _____

Председатель ППк

_____ / _____

Члены ППк:

Учитель-логопед

_____ / _____

Педагог-психолог

_____ / _____

Дефектолог

_____ / _____

Воспитатель

_____ / _____

График проведения заседаний

№	Сроки заседания	Причины
1	Сентябрь-октябрь	Уточнение состава детей получающих и нуждающихся в специальном психолого-педагогическом сопровождении, утверждение индивидуальных образовательных маршрутов.
2	Февраль-март	Обсуждение результатов комплексного обследования воспитанников, направление на ТПМПК
3	В течение года	Внеплановые по заявке родителей, воспитателей

