

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №23»

456440 Российская Федерация, Челябинская область, г. Чебаркуль, ул. Крылова, 6
тел.: 8 (351 68)2-38-12, email: mdou23cheb@mail.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «31» август 2023г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ «ДС
№23»
№ 38 от «01» сентября 2023г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» (далее - ДОУ) в соответствии с № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения, на основании письма Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства просвещения Российской Федерации от 19.09.2019 г. № 07 и примерным Положением о психологопедагогическом консилиуме образовательной организации, утверждённое распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93

1.2. Педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, 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 педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППК.

2. Организация деятельности ППК

2.1 ППК создается приказом заведующего ДОУ.

2.2 В своей работе ППК опирается на следующую документацию:

- Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов;
- Положение о ППК;
- договор взаимодействия ППК и ТПМПК;
- Порядок информационного обмена между всеми участниками консилиума осуществляется (Приложение 1)
- График проведения плановых заседаний ППК на учебный год (Приложение 2)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

- Журнал учета заседаний ППк (Приложение 3)
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического Консилиума Приложение 3)
- Журнал направлений, обучающихся на ТПМПк (Приложение 3)
- протоколы заседания ППк (Приложение 4)
- Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПк (Приложение 5)
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого- педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 6)
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение индивидуальный план логопедической работы (речевые карты, тетрадь взаимодействия),
- индивидуальный план психологической помощи детям (карты психологического сопровождения, тетрадь взаимодействия);
- Заключение и рекомендации по итогам обследования (учитель-логопед, педагог-психолог)

Документы хранятся все время пребывания ребенка в ДООУ, после выбытия - выдаются на руки родителям (законным представителям)

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк
- учитель-логопед,
- педагог-психолог,
- воспитатель

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. 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. 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 педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

3. Режим деятельности ППк

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

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже трех раз в учебном году, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации педагогического сопровождения обучающихся.

3.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в 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.

3.4. 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 педагогического сопровождения обучающегося,

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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.

4. Проведение обследования

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

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

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

На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается воспитатель или другой специалист, который представляет обучающегося 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,

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального маршрута обучающегося; предоставление услуг специалиста, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, другие условия

педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ..

5.2. Рекомендации ППк по организации педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения (при наличии медицинского работника) могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

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

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

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

другие условия педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации 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 учебного плана, обучающегося; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Порядок информационного обмена между всеми участниками консилиума

Работа консилиума по отношению к ребенку с ОВЗ, начинается в соответствии с условиями и рекомендациями ППК, с письменного заявления родителя (законного представителя) либо воспитателя группы с согласия родителей.

В консилиуме каждый специалист имеет свой функционал и выполняет определенные виды деятельности.

Председатель:

Информирует родителей и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания консилиума.

Медсестра(при наличии):

Предоставляет информацию о состоянии здоровья, физических особенностях ребенка.

Содержание информации:

1. Физическое состояние ребенка на момент проведения консилиума:
 - соответствие физического развития возрастным нормам, группу здоровья;
 - состояние органов зрения, слуха, костно-мышечной системы;
2. Факторы риска нарушения развития:
 - наличие в прошлом и на сегодня заболеваний, травм, которые могли сказаться на развитии ребенка,
 - факторы риска по основным функциональным системам, наличие хронических заболеваний.
3. Характеристика заболеваемости за последний год.

Воспитатели групп:

Подает заявление и дает педагогическую характеристику учебной деятельности и поведения обучающегося.

Характеристика содержит:

- трудности, испытываемые в педагогических ситуациях;
- индивидуальные черты обучения, воспитания, общения, самочувствия.
- трудности, возникающие в процессе усвоения нового материала, видах деятельности;

Педагог-психолог:

- Педагог-психолог проводит психологическое обследование ребенка с помощью экспериментально-психологических методик, выявляет нарушения или несформированность высших психических функций, проблемы социально-личностного развития, эмоционально - волевой сфере. Составляет заключение и рекомендации к психологическому сопровождению ребенка и его семьи.

Учитель-логопед:

Логопед проводит логопедическое обследование. Заполняет речевую карту, составляет заключение и рекомендации к содержанию и организации логопедической работы.

- особенности речевого развития ребёнка;
- возможности коррекции и прогноз;
- рекомендации для педагогов и специалистов по вопросам коррекции речи;
- консультирование родителей;
- создание благоприятной речевой среды.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №23»Российская Федерация, 456440 Челябинская область, г. Чебаркуль,
ул. Крылова,6 тел: (8-35168) 2-38-12

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

№ заседания	Цель	Месяц
№ 1 организационное	Утверждение плана работы на учебный год Обсуждение входящей диагностики Выявление воспитанников, нуждающихся в педагогическом сопровождении	Октябрь
Заседание № 2	Обсуждение промежуточной диагностики обучающихся, взятых на педагогическое сопровождение	Январь
№ 3 итоговое	Обсуждение итоговой диагностики	Май

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме

	дата	Тематика заседания*	вид

*

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 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений, воспитанников на ППк по форме

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:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №23»
Российская Федерация, 456440 Челябинская область, г. Чебаркуль,
ул. Крылова,6 тел: (8-35168) 2-38-12

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума ДОУ

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Ф. _____ (должность в ДОУ, роль в ППк)

И.О.Ф. _____

И.О.Ф. _____

И.О.Ф. _____

И.О.Ф. _____ (мать/отец Ф.И.О. воспитанника)

Повестка дня:

Ход

заседания

Решение ППк:

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

1. _____

2. _____

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Другие присутствующие на заседании:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №23»

Российская Федерация, 456440 Челябинская область, г. Чебаркуль,
ул. Крылова,6 тел: (8-35168) 2-38-12

Коллегиальное заключение
Психолого-педагогического консилиума ДОУ

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Общие сведения

Ф.И.О. 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:

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

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк:

И.О.Ф. _____

И.О.Ф. _____

И.О.Ф. _____

И.О.Ф. _____

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 воспитанника МБДОУ «ДС №23» для предоставления на ПМПК**

Фамилия, имя, отчество ребенка

Дата рождения _____
Домашний адрес _____
Телефон _____
Образовательное учреждение _____
Программа обучения и воспитания _____

Группа _____ (общеобразовательная, КРО, логопедическая)
Срок пребывания в данном ДОУ _____
Откуда поступил: из семьи, из другого ДОУ, причины перевода _____

Сведения о родителях:

Мать: ФИО _____
Возраст, год рождения _____
Образование, профессия _____
Отец: ФИО _____
Возраст, год рождения _____
Образование, профессия _____
Социально-средовой статус семьи _____
(брак, развод, кол-во детей в семье, особенности воспитания)

Оценка адаптации ребенка в группе:

а) хорошая, б) удовлетворительная, в) недостаточная, г) плохая, д) иное

Особенности литерализации:

а) праворукий, б) леворукий, в) амбидекстер

Особенности игровой деятельности:

а) игры соответствуют возрасту, б) соответствуют более младшему возрасту, в) преобладают манипулятивные игры, г) игровая деятельность отсутствует, д) иное

Основные трудности, отмеченные в обучении:

а) усваивает программу хорошо, б) усваивает программу удовлетворительно, в) программу усваивает с трудом, г) программу не усваивает, д) иное

Внимание:

а) устойчивое, б) недостаточно устойчивое, в) неустойчивое, г)

Особенности памяти:

а) без выраженных особенностей, б) быстро запоминает, в) медленно запоминает, г) быстро забывает, д) медленно забывает (долго помнит), е)

Моторика:

а) соответствует возрасту, б) ребенок неловок, в) слабо развита мелкая моторика, г) иное

Основные трудности в общении:

а) трудностей нет, б) не умеет поддерживать игру, в) предпочитает быть в одиночестве, г) плачет, не идет на контакт со взрослыми, с детьми, д) конфликтен, е) иное

Речевое развитие:

а) речь соответствует возрасту, б) речь невнятная, имеются трудности в произношении звуков, в) скудный словарный запас, г) речь грамматически неправильная, д) запинки в речи, е) речи нет, ж) иное

Социально-бытовые навыки:

а) соответствуют возрасту, б) недостаточно сформированы, в) практически не

сформированы, г) иное

Ориентировка в пространстве и времени: а) соответствует возрасту, б) недостаточно сформирована, в) имеются нарушения (указать какие г) иное

Темп деятельности:

а) соответствует возрасту, б) сонлив и вял в течение дня, в) темп деятельности быстрый, но деятельность хаотична и бестолкова, е) иное

Соматическое здоровье: а) болеет редко, б) часто болеет простудными заболеваниями, в) имеет хронические заболевания, г) плохой аппетит, д) долго засыпает и беспокойно спит, е) иное

Какие черты характера симпатизируют педагогу:

Какие черты характера внушают опасения:

Общая оценка развития и поведения ребенка, предложения педагога:

Дата заполнения _____

Заведующий ДООУ _____

М. П.

Председатель консилиума _____

Члены консилиума: _____

**Согласие родителей (законных представителей)
воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ПШк**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника

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

(ФИО воспитанника, группа, в котором/ой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение педагогического обследования.

«_» _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)