

ПРИНЯТО
Педагогический совет
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
(протокол от 29.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 214
комбинированного вида»
приказ от 30.08.2024 № 114-ОД

Перницкая Ольга
Дмитриевна

Подписано цифровой
подписью: Перницкая
Ольга Дмитриевна
Дата: 2024.11.14 09:20:54
+06'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. ППк создается приказом заведующего Учреждением.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заведующий Учреждением, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 3).

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

3. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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 воспитанников.

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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 воспитанников.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: закрепленный за группой, которую посещает воспитанник (специалист или воспитатель). Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

5. Содержание рекомендаций психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в Учреждении (полугодие, учебный год, на постоянной основе);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, медицинскому сопровождению, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- снижение объема заданий;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

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

- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

00.00.0000

№ 1-пшк

Председатель – *должность, Ф.И.О.*

Секретарь – *должность, Ф.И.О.*

Присутствовали:

члены ППк

- *должность, Ф.И.О.*

- *должность, Ф.И.О.*

- *должность, Ф.И.О.*

- *родитель (законный представитель) воспитанника (Ф.И.О.)*

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

2. Обследование нового воспитанника.

3. Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

- *должность, Ф.И.О.* – представила информацию о воспитаннике (Ф.И.О.)

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование (*фамилия, имя воспитанника*).

2. СЛУШАЛИ:

- *должность, Ф.И.О.* – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

(Ф.И.О. специалистов, членов ППК) составили индивидуальные заключения по итогам обследования *(фамилия, имя воспитанника)*.

3. СЛУШАЛИ:

- *должность, Ф.И.О.* – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

- *должность, Ф.И.О.* – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения *(фамилия, имя воспитанника)* и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для *(фамилия, имя воспитанника)*.

Приложения:

- 1) характеристика *(фамилия, имя воспитанника)*.
- 2) копии рабочих тетрадей воспитанника.

Председатель _____ *(Ф.И.О.)*

Члены комиссии _____ *(Ф.И.О.)*

_____ *(Ф.И.О.)*

_____ *(Ф.И.О.)*

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума**

00.00.0000

№ 1-пкк

Общие сведения

Ф. И. О. воспитанника	...
Дата рождения воспитанника:	...
Группа:	<i>указать возрастную группу, номер группы</i>
Образовательная программа:	<i>указать программу, которую осваивает воспитанник</i>
Причина направления на ППк:	<i>н-р: сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с детьми группы</i>

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<... >

Приложение (н-р):

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный образовательный маршрут для воспитанника.

Председатель _____ (инициалы, фамилия)

Члены ППк _____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

С решением ознакомлен(а) _____ / (инициалы, фамилия родителя)

С решением согласен(на) _____ / (инициалы, фамилия родителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами _____

_____ / (инициалы, фамилия родителя)

**Схема составления представления
психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК**

(Ф. И. О. воспитанника, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в дошкольное учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - 1) в группе: *(комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая),*
 - 2) на дому;
 - 3) в форме семейного образования;
 - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
 - 5) с применением дистанционных технологий;
 - факты, способные повлиять на поведение и освоение образовательной программы дошкольного учреждения: *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 дошкольным учреждением, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий 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 три 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 дошкольном учреждении:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в дошкольное учреждение: *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 дошкольном учреждении.

**Заполнить раздел, если составляется представление для воспитанника с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).*

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- 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*.

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (*фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная*), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной деятельности (*на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.*), качество деятельности при этом (*ухудшается, остается без изменений, снижается*), эмоциональная напряженность (*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 и пр.*).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (*занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия*), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. 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:

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие занятия, динамику в коррекции нарушений.

2. Представление заверяется личной подписью заведующего дошкольным учреждением (уполномоченным лицом), печатью.

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

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

Я, (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)), паспорт (номер, серия) выдан (кем выдан, дата выдачи), являясь родителем (законным представителем) (фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения) года рождения, воспитанника (указать возрастную группу, номер группы), выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата

Подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

Приложение № 6
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	дата рождения	инициатор обращения	повод обращения в ППк	коллегиальное заключение	результат обращения

Приложение № 7
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	дата рождения	цель направления	причина направления	отметка о получении направления родителями
1					Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " " 20__ г.</i> Подпись: Расшифровка:
2					
...					