

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 272»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического совета

МБДОУ д/с № 272

протокол № 1 от «20» 08 2023



Заведующий МБДОУ д/с № 272

А. В. Зайцева

приказ № 272/23 от «04» 09 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 272»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 272» (далее – МБДОУ д/с № 272) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РФ, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом МБДОУ д/с № 272.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ д/с № 272, 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 психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МБДОУ д/с № 272 оформляются:

– приказ заведующего МБДОУ д/с № 272 о создании ППк с утверждением состава ППк;

– положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ д/с № 272.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

– ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет заместитель заведующего по ВМР;

– хранятся документы ППк в течение всего периода обучения воспитанника и в течение 10 лет после выбытия из МБДОУ д/с № 272;

– документы находятся в кабинете заместителя заведующего по ВМР, в

запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится под подпись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

– по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 272.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, 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 2).

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

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

2.7. Дата заседания ППк назначается в рабочее время членов ППк.

2.8. Родители (законные представители) воспитанников приглашаются на заседание ППк путем вручения уведомления, не позднее 5 рабочих дней до назначенной даты консилиума, под личную подпись родителей (законных представителей) (приложение 6).

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 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 специалисты группы сопровождения ребенка обеспечивают специальные образовательные условия в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования и заключением ПМПк.

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.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ д/с № 272 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

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 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 Организации; 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 руководителем МБДОУ д/с № 272 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ д/с № 272 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-дефектолог, учитель-логопед, 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) воспитанников имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. 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: разработку индивидуальной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных материалов; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ д/с № 272 /полугодие, учебный год / на постоянной основе; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольной образовательной организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании заключения ПМПк могут

включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию, в том числе:

дополнительный выходной день;

оптимизация двигательной нагрузки;

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

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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

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

– разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося и индивидуальной образовательной программы;

– адаптацию учебных материалов;

– профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 272 и не должно противоречить ему.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Педагогическим советом и утверждения приказом заведующего.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Положения.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. 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

6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ 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 « » _____ 20 Подпись: Расшифровка:

7. Протоколы заседаний ППк и коллегиальное заключение ППк.
8. Психолого-педагогическое представление консилиума на ПМПк.
9. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования.
10. Уведомление-информация родителям от ППк МБДОУ № 272.
11. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 272»
(МБДОУ д/с № 272)**

630123, г. Новосибирск ул. Ереванская, д. 4 тел. 200-12-32, 200-13-20
e-mail: ds_272@edu54.ru, https://ds272nsk.edusite.ru/
ОГРН 1025401016200
ИНН 5402143142 КПП 540201001

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с № 272**

г. Новосибирск

№ _____

от _____

Присутствовали:

Председатель ППк:

Секретарь ППк:

Члены ППк:

Родители (законные представители) воспитанника:

Повестка дня:

1.
2.

Ход заседания:

- 1.....
- 2.....

Решение:

1.
2.

Председатель ППк: _____ «_____» _____ 202_ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Секретарь ППк: _____ «_____» _____ 202_ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Члены ППк:
воспитатель _____ «_____» _____ 202_ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Родители (законные представители)
воспитанника _____ «_____» _____ 202_ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 272»
(МБДОУ д/с № 272)**

630123, г. Новосибирск ул. Ереванская, д. 4 тел. 200-12-32, 200-13-20

e-mail: ds_272@edu54.ru, https://ds272nsk.edusite.ru/

ОГРН 1025401016200

ИНН 5402143142 КПП 540201001

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с № 272**

Дата «_____» 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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: (индивидуальные учебные планы, индивидуальная образовательная программа и другие необходимые материалы):

Председатель ППк: _____ «_____» _____ 202__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Секретарь ППк: _____ «_____» _____ 202__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Члены ППк:

учитель-логопед _____ «_____» _____ 202__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

учитель-дефектолог _____ «_____» _____ 202__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

педагог-психолог _____ «_____» _____ 202__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

музыкальный

руководитель _____ «_____» _____ 202__ г.

	(подпись)	(фамилия, инициалы)	(дата)
инструктор по физической культуре	_____	_____ « ____ » _____	202_ г.
	(подпись)	(фамилия, инициалы)	(дата)
воспитатель	_____	_____ « ____ » _____	202_ г.
	(подпись)	(фамилия, инициалы)	(дата)

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))

**Психолого-педагогического представление консилиума на ПМПК
(для ребенка дошкольного возраста)**

(ФИО, дата рождения)

Общие сведения:

дата поступления в образовательную организацию

программа обучения (полное наименование);

форма организации образования: в группе комбинированной, компенсирующей направленности,
Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Характеристика познавательного развития ребенка: а) значительно отстает, б) отстает, в) неравномерно отстает, г) частично опережает

2. Характеристика речевого развития (состояние словаря, грамматического строя речи, нарушения слоговой структуры слова, звукопроизношение) _____

3. Характеристика двигательного развития: а) значительно отстает, б) отстает, в) неравномерно отстает, г) частично опережает.

4. Характеристика продуктивной деятельности _____

игровой деятельности _____

5. Программа, по которой обучается _____

Особенности освоения программного материала: а) программу усваивает хорошо, б) программу усваивает с трудом, в) программу не усваивает.

6. Особенности эмоционально-волевой сферы, мотивация к обучению: а) фактически не проявляется, б) недостаточная, в) нестабильная, г) хорошая.

6. Особенности психических процессов

Восприятие: а) нарушения зрительного восприятия б) нарушения слухового восприятия, в) комплексные нарушения восприятия, г) без особенностей;

Внимание: а) устойчивое, б) рассеянное, в) трудности при распределении внимания, г) трудности переключения с одной деятельности на другую;

Память: а) преобладает слуховая, зрительная память, б) без особенностей, в) быстро запоминает, но быстро забывает, в) запоминает медленно, после нескольких повторов;

Мышление: а) преобладает наглядно-действенное, б) преобладает наглядно-образное, в) сочетание наглядно-образного и словесно-логического

7. Особенности эмоционально-волевой сферы: а) эмоциональная лабильность, б) выраженная истощаемость, в) раздражительность, негативизм, агрессия при встрече с трудностями, г) слабый самоконтроль, д) испытывает трудности в ситуации, когда нужно доводить начатое дело до конца

8. Отношение семьи к трудностям ребенка: а) игнорирование, б) готовность к сотрудничеству, в) наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку.

9. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, длительность и регулярность посещения)

10. Вывод: _____

(Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной работы).

Дата

Председатель ППк

Секретарь ППк:

Члены ППк:

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

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

(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)

Являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования,

«____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 272»
(МБДОУ д/с № 272)**

630123, г. Новосибирск ул. Ереванская, д. 4 тел. 200-12-32, 200-13-20

e-mail: ds_272@edu54.ru, https://ds272nsk.edusite.ru/

ОГРН 1025401016200

ИНН 5402143142 КПП 540201001

Уведомление - информация родителям от ППк МБДОУ д/с № 272

Родителям ФИО матери _____

ФИО отца _____

Воспитанника _____ группы № _____
(возрастная группа)

Ф.И.О. ребенка _____

Целью ППк является _____

Для решения вопросов организации адресной помощи Вашему ребенку специалисты группы сопровождения приглашают Вас на психолого-педагогический консилиум, который состоится:

_____ в _____ по адресу: ул. _____ (корпус _____)
(дата заседания) (время заседания) (место проведения)

Повестка ППк: _____.

Состав ППк приказ № _____-од от _____г. «Об организации работы психолого-педагогического консилиума»:

Дата

Председатель ППк

Секретарь ППк:

Члены ППк:

Родители воспитанника

С информацией ознакомлен:

Ф.И.О. родителя	подпись	дата
-----------------	---------	------

Ф.И.О. родителя	подпись	дата
-----------------	---------	------

Согласие /не согласие/ родителей (законных представителей) принять участие в консилиуме

Ф.И.О. родителя	подпись	дата
-----------------	---------	------

Приложение: согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.