

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
Протокол № 3
от 28 февраля 2024 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего БДОУ
г. Омска «Детский сад № 41
комбинированного вида»

М.В. Фролова
№ 19 от 28.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме в БДОУ г. Омска «Детский сад №41
комбинированного вида»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме БДОУ г. Омска «Детский сад №41 комбинированного вида», разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Цели и задачи деятельности ППк

- 2.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 2.2. Основными задачами ППк являются:
 - 2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - 2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

- 3.1. ППк создаётся на базе БДОУ г. Омска «Детский сад №41 комбинированного вида», приказом заведующего БДОУ г. Омска «Детский сад №41 комбинированного вида» с утверждением состава ППк и положения о ППк.
- 3.2. В ППк ведётся документация согласно приложению № 1.
- 3.3. Документация ППк хранится 5 лет.
- 3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

- 3.5. В состав ППк входит председатель ППк – заместитель заведующего, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, секретарь.
- 3.6. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (приложение № 2), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.7. 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 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.
- 3.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 4).
- 3.9. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.

- 4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.7. 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.

5. Проведение обследования

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

- 6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - 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 БДОУ г.Омска «Детский сад №41 комбинированного вида» № 000, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции БДОУ г.Омска «Детский сад №41 комбинированного вида» № 000, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 6.2. 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:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания ¹	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1	2	3	4

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7

6. Протоколы заседания ППк;
7. 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 ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Я, <i>ФИО родителя (законного представителя)</i> пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

¹Утверждение 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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Шапка/официальный бланк ДОУ

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
БДОУ г. Омска «Детский сад № 41 комбинированного вида»

№ _____

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. _____

Проголосовали: «За» - количество человек; «Против» - количество человек; «Воздержались» - количество человек

Приложения: (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося)

1. _____
2. _____

Председатель ППк _____ / И.О. Фамилия

Члены ППк:

Должность _____ /И.О. Фамилия

Должность _____ / И.О. Фамилия

Должность _____ /И.О. Фамилия

Другие, присутствующие на заседании ППк.

_____ / И.О. Фамилия

_____ / И.О. Фамилия

Шапка/официальный бланк ДОУ

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
БДОУ г. Омска «Детский сад № 41 комбинированного вида»**

«_____» _____ 20__г.

Общие сведения

Фамилия, _____, имя, _____, отчество _____, воспитанника _____, ДОУ _____

Дата _____, рождения _____, воспитанника _____, ДОУ _____

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)

Меры необходимые для решения трудностей: _____

Специалист сопровождения	Вид помощи	Сроки оказания психолого- медико-педагогической помощи

Рекомендации педагогам**Рекомендации родителям**

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

Председатель ППк _____ / И.О. Фамилия

Члены ППк:

Должность _____ / И.О. Фамилия

Должность _____ / И.О. Фамилия

Должность _____ / 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 представления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения

Дата поступления в БДОУ: _____

Программа обучения (полное наименование): _____

Форма организации образования (*Группа комбинированной направленности, группа компенсирующей направленности, группа общеразвивающей направленности, группа присмотра и ухода, группа кратковременного пребывания, лекотека и др.; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий*)

Наличие фактов способных повлиять на поведение и успеваемость воспитанника в ДОУ (*переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных 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 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

1. 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*). _____
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 образовательной организации. _____

- М.П.

**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 котором/ой обучается ребёнок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г. / _____
(подпись) (расшифровка подписи)