

РАССМОТРЕНЫ:
на заседании Совета учреждения
(протокол от 21.04.2022 № 4)

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом МДОУ «Детский сад № 19»
от 21.04.2022 № 24

ПОЛОЖЕНИЕ **о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует работу психолого-педагогического консилиума (далее ППк) ДОУ.
- 1.2. Положение разработано на основании приказа Комитет общего и профессионального образования Ленинградской от 12.04.2022 года № 18 для организации работы.
- 1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.4. Задачами ППк являются:
 - Выявление трудностей в освоении ООП ДОУ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решения об организации ПП сопровождения;
 - Направление воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии, отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения раннее данных рекомендаций;
 - Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создаётся на базе ДОУ распорядительным актом заведующего ДОУ.
- 2.2. В ППк ведётся следующая документация:
 - Распорядительный акт руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - Положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ;
 - График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
 - Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (Приложению 1);
 - Журнал регистрации заключений ППк (Приложению 2);

- Протоколы заседаний ППк (Приложение №);
- Журнал учета детей, направленных на ПМПк (Приложение 4);
- Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 5);
- Психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для предоставления на ПМПк (Приложение 6);
- Заключение ППк (Приложение 7);
- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на воспитанника, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе. Карта развития хранится у председателя ППк.

- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
- 2.4. В состав ППк могут входить только педагоги ДОУ. В обязательном порядке должен быть избран председатель ППк, два члена и секретарь ППк.
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседаний ППк.
- 2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк. 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. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с заключением ППк они выражают свой мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС.
Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 2.8. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 коррекционной работы

для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

- 3.4. 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 руководителя ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания ООП ДОУ, 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
- 3.5. Деятельность членов ППк осуществляется бесплатно.
- 3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Специалистам ППк за увеличение объема работы устанавливается доплата, размер которой определяется руководителем ДОУ.

4. Проведение обследования

- 4.1. Продолжительность и процедура 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 родителя (законного представителя) или педагогами ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 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 воспитатель. Данный воспитатель представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.5. По данным обследования членами ППк составляется заключение и разрабатываются рекомендации, 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. Основные категории воспитанников, нуждающиеся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

- 5.1. Основными категориями воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:
- Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
 - Воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском (тьюторском) сопровождении;
 - Воспитанники, испытывающие трудности в освоении ООП ДОУ, развитии и социальной адаптации;
 - Одаренные воспитанники.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников могут включать:

- Разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- Разработку индивидуального учебного плана воспитанник;
- Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- Определение периода предоставления услуг тьютора, - ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу, в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ (месяц, полгода, год, на постоянной основе и т.д.);
- Предоставление дополнительного выходного дня;
- Организацию дополнительной или снижение двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- Предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- Проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- Профилактику асоциального поведения воспитанника;
- Направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения раннее данных рекомендаций ПМПк;
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте ДОУ

6.1. На официальном сайте ДОУ размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППк с реквизитами утверждения в ДОУ;
- Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в ДОУ;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Приложение №1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ
приказ МДОУ «Детский сад № 19» от 21.04.2022 № 24

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк

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

Приложение №2 к ПОЛОЖЕНИЮ
о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ
приказ МДОУ «Детский сад № 19» от 21.04.2022 № 24

Журнал регистрации заключенных ППк

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение №3 к ПОЛОЖЕНИЮ
о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ
приказ МДОУ «Детский сад № 19» от 21.04.2022 № 24

Шапка/ официальный бланк ОО

Протокол заседания ППк МДОУ «Детский сад №19»

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк); Ф.И.О. (мать, отец ФИО
воспитанника)

Повеска дня:

6

1...

2...

Ход заседания ППк:

1...

2...

Решение ППк:

1...

2...

Приложения (характеристики, представление на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника)

1...

2...

Председатель ППк _____

Члены ППк _____

Другие присутствующие на заседании _____

Приложение №4 к ПОЛОЖЕНИЮ
о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ
приказ МДОУ «Детский сад № 19» от 21.04.2022 № 24

Журнал учета детей, направленных на ПМПк

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Цель направления на ПМПк	Отметка о получении родителями документов для ПМПк

**Приложение №4 к ПОЛОЖЕНИЮ
о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ
приказ МДОУ «Детский сад № 19» от 21.04.2022 № 24**

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являюсь родителем(законным представителем) _____

(нужно подчеркнуть)

(ФИО , группа, в которой обучается воспитанник, дата и место рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« _____ » 20 ____ г / _____ / _____
Подпись (расшифровка)

**Приложение №5 к ПОЛОЖЕНИЮ
о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ
приказ МДОУ «Детский сад № 13» от 15.04.2022 № 13**

**Шапка/официальный бланк ОО
Психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для
предоставления на ПМПК**

(Ф И О ВОСПИТАННИКА)

Дата рождения _____

Адрес _____

1. Образовательная программа (полное наименование) _____
2. Дата и начало обучения по указанной программе _____
3. Форма организации образования
Группа _____
На дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ с применением дистанционных технологий / в образовательной организации.
4. Дата поступления в образовательную организацию _____
5. Сведения о дублировании группы _____

6. Сведения о семье ребенка _____

7. Физический статус. Утомляемость. Наличие известных педагогам хронических заболеваний/ нарушений.
8. Особенности познавательной деятельности(в соответствии с возрастом)
Внимание: _____
Восприятие: _____
Память: _____
Мышление: _____
9. Социально- бытовая ориентировка: _____
10. Эмоционально- волевая сфера: _____
11. Сформированность учебных навыков _____
- 12 Особенности усвоения отдельных образовательных областей: _____
- 13 Особенности личности: _____
- 14 Характеристики взросления: _____
- 15: поведенческие особенности: _____
- 16: Динамика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития
-
- 17.Получаемая коррекционно-развивающая, психолого - педагогическая помощь. _____
- 18.Информация о проведении индивидуальной профилактической работы. _____

Дата составления документа

Подпись председателя ППк / расшифровка

Подпись руководителя ОО/расшифровка

Приложение №6 к ПОЛОЖЕНИЮ
о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ
приказ МДОУ «Детский сад № 19» от 21.04.2022 № 24

Заключение ППк

№ протокола ППк _____

Дата « _____ » 20 ____ Г

(Ф ИО ВОСПИТАННИКА)

Дата рождения _____

Адрес _____

Образовательная программа _____

Группа _____

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) _____

Мнение воспитателя _____

Заключение педагога-психолога _____

Заключение учителя дефектолога _____

Заключение учителя логопеда _____

Заключение социального педагога _____

Заключение других специалистов(при наличии) _____

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 ПМПП, для ПМПК: общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушения развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы).

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк _____

Члены ППк _____

МП

С заключением 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: _____

Прошито и пронумеровано

Десять

10

лист *06*

Заведующий:

Н.А. Белолаптиева

