

Принято решением
педагогического совета
протокол от 14.02.2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБ ДОУ Пеля-
Хованского детского сада
от 14.02.2024 № 17/01-од

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Пеля-Хованского детского сада**

1. Общие положения

1.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пеля-Хованского детского сада (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Постановлением администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области от 22 февраля 2024 г. № 204 «Об утверждении порядка работы и состава территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Починковского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пеля-Хованского детского сада (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Учреждения (далее – ППк).

1.3. Положение о ППк принимается на Педагогическом совете, проходит согласование совета родителей и утверждается приказом Учреждения.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

1.5. ППк является одной из форм взаимодействия Учреждением (далее – Заведующий) и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.6. В своей деятельности ППк руководствуется настоящим Положением и решает следующие задачи:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование всех участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом Учреждения с утверждением персонального состава ППк.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет Заведующий.

2.3. В состав ППк входят:

- Заведующий – председатель ППк;
- воспитатель;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог.

Педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед из представителей образовательных организаций по согласованию.

Заместитель председателя (при необходимости) и секретарь ППк определяются из числа членов ППк.

2.4. Заседания психолого-педагогического консилиума (далее – заседание ППк) проводятся под руководством председателя ППк или заместителя председателя (при наличии такового).

2.5. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (приложение 1). Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.

2.6. Коллегиальное решение, принятое на заседании ППк, содержит обобщенную характеристику воспитанника, коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для организации и реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное решение ППк фиксируется в Коллегиальном заключении ППк (далее – заключение ППк) (приложение 2), которое подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и регистрируется в Журнале учета коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 3) и доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

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 ППк.

2.7. При направлении воспитанника на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Нижегородской области (далее – ЦПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4) и документы к нему в соответствии с перечнем (приложение 5).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ЦПМПК, а также документы к представлению, выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись с регистрацией в Журнале направления воспитанников на ЦПМПК (приложение 6).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Периодичность проведения плановых заседаний ППк определяется запросом Учреждения и отражается в графике проведения плановых заседаний ППк, который утверждается Учреждением на начало учебного года.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся с целью оценки динамики обучения и коррекции 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 работников Учреждения, Заведующего;
- по запросу родителей (законных представителей) воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников;
- с целью решения конфликтных ситуаций;
- в других случаях.

3.5. При проведении заседания ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

3.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для всех участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. 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.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизиологических 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 7).

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: воспитатель или другой специалист. 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.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. 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 ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) конкретизируют, дополняют рекомендации ЦПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора на период обучения воспитанника в Учреждении;
- 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 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных 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).

6. Заключительные положения

6.1. Документы ППк включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся 3 года.

6.2. На каждого воспитанника прошедшего обследование ППк, оформляется Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (далее – Карта развития воспитанника).

Карта развития воспитанника включает в себя:

- Письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанника на

обследование специалистами ППк и психолого-педагогическое сопровождение воспитанника;

- Результаты комплексного обследования;
- Коллегиальное заключение ППк;
- Характеристика и (или) представление на воспитанника;
- Заявление родителей (законных представителей) воспитанника на обследование ЦПМПк

(при наличии);

– данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения;

- Речевая карта для логопедического обследования воспитанника (для детей с ТНР);
- Индивидуальный образовательный маршрут воспитанника;
- Заключение ЦПМПк (при наличии).

6.3. Личные дела воспитанников хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

6.4. Протоколы заседаний ППк хранятся у председателя ППк

6.5. Карты развития воспитанников хранятся у секретаря ППк и выдаются по необходимости педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками.

Принят с учетом мнения

совета родителей

Протокол

от 14.02.2024 № 1

Приложение 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
Пеля-Хованского детского
сада

**Форма протокола заседания психолого-педагогического консилиума
МБ ДОУ Пеля-Хованского детского сада**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕЛЯ-ХОВАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Присутствовали:

- Председатель ППк – И.О. Фамилия, занимаемая должность;
- Заместитель председателя – И.О. Фамилия, занимаемая должность;
- Секретарь ППк – И.О. Фамилия, занимаемая должность;
- Члены ППк:
 - И.О. Фамилия, занимаемая должность;
 - И.О. Фамилия, занимаемая должность.

Приглашены:

- И.О. Фамилия, занимаемая должность;
- И.О. Фамилия, занимаемая должность;
- И.О. Фамилия родителя (законного представителя) воспитанника.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О

2. О

1. СЛУШАЛИ:
ФИО, -

ВЫСТУПИЛИ:
ФИО, -

РЕШИЛИ:
1.1.

Проголосовали:

За – ____%,

Против – ____%,

Воздержался – ____%.

Решение принято.

2. СЛУШАЛИ:

ФИО, -

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО, -

РЕШИЛИ:

2.1.

Проголосовали:

За – ____%,

Против – ____%,

Воздержался – ____%.

Решение принято.

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

1.

2.

Председатель ППК _____ И.О. Фамилия

Члены ППК: _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Приложение 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
Пеля-Хованского детского
сада

**Форма коллегиального заключения психолого-педагогического консилиума
МБ ДОУ Пеля-Хованского детского сада**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕЛЯ-ХОВАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

« ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

ФИО 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 _____ И.О. Фамилия

Члены ППк: _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись, ФИО полностью родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись, ФИО полностью родителя (законного представителя))

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

(подпись, ФИО полностью родителя (законного представителя))

Приложение 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пеля-Хованского детского сада

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума и воспитанников, прошедших ППк

N	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* Тематикой заседаний ППк может быть:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
- направление воспитанников на ЦПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Учреждением);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ Учреждения;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- другое.

Приложение 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пеля-Хованского детского сада

Форма Представления психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ЦПМПК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕЛЯ-ХОВАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

Представление
психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ЦПМПК

Фамилия Имя Отчество при наличии), дата рождения, возрастная группа

1. Общие сведения о ребенке:

Домашний адрес _____

Срок пребывания в данной ОО _____

Откуда поступил в ОО _____

Оценка адаптации ребенка в группе: _____

Форма организации образования (нужное отметить знаком +):

1. Группа _____ направленности
2. Форма семейного воспитания
3. Сетевая форма реализации образовательных программ
4. Применение дистанционных технологий

Программа обучения (полное наименование): _____

2. Характеристика семьи:

Ф.И.О. родителей (законных представителей), год рождения, место работы _____

Состав семьи: _____

Тип семьи _____

Кто занимается воспитанием ребенка _____

Характер взаимоотношений с ребенком _____

3. Особенности внешнего вида ребенка: _____

4. Соматическое здоровье: _____

5. Особенности моторной сферы:

Общая моторика: _____

Ручная моторика: _____

Ведущая рука: _____

6. Характеристика познавательной сферы ребенка:

Характеристика внимания: _____

Характеристика памяти: _____

Характеристика мышления: _____

7. Состояние знаний ребенка по разделам программы (знания об окружающем, математические навыки, рисование, трудовое обучение, какие затруднения испытывает в обучении) _____

8. Отношение к занятиям: _____

Принимает ли помощь, если да, то какую: _____

Как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности: _____

Темп деятельности: _____

9. Характеристика деятельности:

Навыки самообслуживания: _____

Игровая деятельность: _____

Конструктивная деятельность: _____

10. Основные трудности, отмечаемые в общении: _____

11. Личностные особенности: _____

12. Особенности эмоционально-волевой сферы: _____

13. Дополнительные особенности развития ребенка: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Приложение 5
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
Пеля-Хованского детского
сада

**Перечень документов
при направлении воспитанника на центральную психолого-медико-педагогическую
комиссию Нижегородской области**

1. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о проведении обследования ребенка на в ЦПМПК по форме;
 2. Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных по форме;
 3. Копия свидетельства о рождении ребенка;
 4. Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
 5. Документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка (для законных представителей);
 6. Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей (педиатра, невропатолога, офтальмолога, ортопеда, отоларинголога), наблюдающих ребенка в детской поликлинике по месту жительства;
 7. Характеристика воспитанника, выданная Учреждением (составляется воспитателем и специалистами, непосредственно работающими с ребенком, и заверяется Заведующим);
 8. Результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.
При наличии представляются:
 9. Коллегиальное заключение ППк Учреждения (при направлении Учреждением ребенка на обследование ЦПМПК);
 10. Направление ребенка на обследование ТПМПК от организаций, осуществляющих социальное, медицинское обслуживание, других организаций;
 11. Заключение (-ия) ЦПМПК о результатах ранее проведенного (-ых) обследований ребенка;
 12. Справка БМСЭ для детей, имеющих инвалидность;
- При необходимости ЦПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

Приложение 6
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
Пеля-Хованского детского
сада

Журнал направления воспитанников на ЦПМПК

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождени я воспита нника	Цель направлен ия	Причина направлен ия	Перечень документов, переданных родителю (законному представителю)	Отметка о получении документов (подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя), дата
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 7
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
Пеля-Хованского детского
сада

**Форма согласия
родителей (законных представителей) воспитанника на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Председателю психолого-педагогического

консилиума

МБ ДОУ Пеля-Хованского детского сада

(Ф.И.О. председателя ППк)

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(наименование документа, удостоверяющего личность, номер, серия, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения, возрастная группа)

Выражаю согласие (несогласие) на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк.

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