

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Теремок» г. Назарово Красноярского края
662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. Арбузова, зд. 118А/3,
тел.: 8(39155) 5-64-77; 5-88-26
E – mail: DSTerremok@nazarovo.krskcit.ru

Обсуждено и принято
на Педагогическом совете
протокол № 2
от « 04 » 10 2023г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №26 «Теремок»
А.С. Ровенская
Приказ № 65 от 05.10.2023г.

Согласовано:
председатель
родительского комитета
А.В. Якунина
« 04 » 10 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 26 «ТЕРЕМОК» Г. НАЗАРОВО

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк), является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок», осуществляющих образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в усвоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для дальнейшего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование 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 выполнениями рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок». Для организации деятельности ППк в МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок» оформляются:

- Приказ заведующего МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок» о создании ППк с утверждением состава ППк.
- Положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок»

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению № 1

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк.
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
- Протоколы заседаний ППк.
- Карта развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

– Журнал направлений воспитанников на ПМПК.

Документы хранятся не менее пяти лет после отчисления ребенка из МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок».

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок».

2.4. Состав ППк: председатель ППк, заместитель заведующего по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк. Ежегодно состав ППк утверждает заведующий МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок».

Председатель ППк отвечает за общие вопросы организации заседаний, обеспечивает их систематичность, координирует связи консилиума с городской ПМПК, организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума, обеспечивает содержательную сторону работы ППк, намечает режиссуру консилиума, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, состав родителей, приглашаемых на заседание, проводит собеседование с педагогами и родителями (законными представителями).

Секретарь ППк организует сбор диагностических данных специалистов, осуществляет режиссуру заседания, оформляет протоколы консилиума не позднее пяти рабочих дней после заседания ППк.

Члены ППк организуют сбор диагностических данных, участвуют в составлении заключения и разработке рекомендаций и проводят коррекционно-развивающую работу, отслеживают динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи, проводят собеседование с педагогами и родителями (законными представителями).

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.

2.7. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения. (Приложение 3). Коллегиальное заключение ППк подписывается всеми участниками заседания ППк в день проведения заседания.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме, а

образовательный процесс осуществляется по ранее определенной образовательной программе. Коллегиальное заключение ППк до педагогов, работающих с ребенком, доводится не позднее трех дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на городскую ПМПк оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение №4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок» на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний ППк на учебный год. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с утвержденным планом работы ППк на учебный год 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.

3.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового ребенка, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития сопровождаемых воспитанников, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок», с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательных программ, 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 специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседания ППк, а так же запросам участников

образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования определяется задачами обследования, а также возрастными, психофизическими и иными индивидуальными особенностями обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок» с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с Председателем ППк информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседание ППк.

4.4. На период подготовке и последующей реализации рекомендаций воспитанника назначается ведущий специалист: педагог-психолог или учитель-логопед, или учитель-дефектолог, или воспитатель группы, которую посещает воспитанник. 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) воспитанника имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации своего ребенка.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья определяются рекомендациями ПМПк и включают:

- разработку адаптированной образовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана (маршрута) воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставления 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 МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок» (с указанием конкретного периода или на постоянной основе).

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок».

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения включают условия воспитания, развития и обучения воспитанника, требующие организации обучения по индивидуальному плану (расписанию), предполагая увеличение или уменьшение двигательной и эмоциональной нагрузки, снижения объема предлагаемой информации, а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции «Детский сад № 26 «Теремок», в том числе:

- Дополнительный выходной день.
- Предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств.
- Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развития и социальной адаптации включают проведение подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками, профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников.

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

Документация ППк

1. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
2. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

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

4. Протоколы заседания ППк

5. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой*

специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ «Детский сад №26 «Теремок», педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

6. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, 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(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Теремок» г. Назарово Красноярского края

662200 Красноярский край г. Назарово, ул. Арбузова, зд. 118А/3,
тел.: 8(39155) 5-64-77; 5-88-26 Е – mail:DSTerremok@nazarovo.krskcit.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад №26 «Теремок»

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ДОО, роль в ППк), И.О. Фамилия
(мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

- И.О.Фамилия
- И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

- И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Теремок» г. Назарово Красноярского края

662200 Красноярский край г. Назарово, ул. Арбузова, зд. 118А/3,
тел.: 8(39155) 5-64-77; 5-88-26 Е – mail:DSTerremok@nazarovo.krskcit.ru

Коллегиальное заключение психолога - педагогического
консилиума МБДОУ «Детский сад №26 «Теремок»

Дата «__» _____ 20__ года

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 и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____

С решением согласен (на) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

(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 воспитанника для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в МБДОУ «Детский сад № 26 «Геремок»;
 - программа обучения (полное наименование);
 - форма организации образования:
 1. в группеГруппа: комбинированной, компенсирующей, общеразвивающей направленности;
 - 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 успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, конфликтные ситуации, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (название ОП ДОО/АОП ДОО);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы ДОО: достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения и воспитания: мотивация к деятельности (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), 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 учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение рекомендаций этих специалистов.

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

Дата составления документа.

Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк МБДОУ «Детский сад № 26 «Геремок»

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

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 26 «Теремок»
_____ А.С. Ровенская
«__» _____ 20__ г.

График проведения плановых заседаний ППк
МБДОУ «Детский сад №26 «Теремок»
на 2023-2024 учебный год

Цель: обеспечение комплексного взаимодействия педагогов ДОО для преодоления проблем в индивидуальном развитии ребенка, обеспечение реализации АОП.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Тема: Организация работы ППк. Результаты диагностики на начало учебного года. Цель: Выявление резервных возможностей ребенка для успешного обучения и воспитания по образовательной программе. Разработка и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов и АОП. Установление режима посещения детьми инвалидами ДОО в рамках инклюзивного образования.	сентябрь	Учитель-логопед, педагог-психолог
2	Тема: Промежуточные результаты индивидуальной работы с детьми. Цель: оказание углубленной помощи детям, корректировка АОП (по необходимости).	февраль	Учитель-логопед, педагог-психолог
3	Тема: Анализ работы ППк за учебный год. Результаты диагностики. Цель: планирование работы на новый учебный год.	май	Учитель-логопед, педагог-психолог

