

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ «ЦРР – д/с № 68»
_____ Е. В. Попова
«28» февраля 2025 года
Приказ № 7-ОД от «28» февраля 2025 г.

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____ И.Н. Агибалова
«28» февраля 2025 года

Принято: на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от 28.02.2025

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме (ППК)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 68» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППК) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 68» города Ставрополя (далее- Учреждение)

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППК.

2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создается приказом руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППК в Учреждении оформляются:

- приказ заведующего о создании ППК с утверждением состава ППК;
- положение о ППК, утвержденное заведующим Учреждения.

2.2. В ППК ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на заведующего Учреждением.

2.4. В состав ППК входят:

- председатель ППк – заместитель заведующего по УВР,
- старший воспитатель,
- учитель-дефектолог,
- педагог – психолог,
- учитель – логопед,
- воспитатель, представляющий ребенка на ППк от (общеразвивающей /компенсирующей) группы ДОУ;

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании 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 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 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.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 (приложение № 4).

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

2.10. Для проведения обследования родителям (законным представителям) необходимо предоставлять список документов на бумажном и электронном носителях (приложение № 5).

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на *плановые и внеплановые*.

3.2.1. *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 воспитанников.

3.2.2. *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 руководящих работников организации;

- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, 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.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно

3.5. 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.

3.6. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации 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 обучающемуся назначается воспитатель или другой специалист. 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) 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 обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника (для детей инвалидов);
- реализацию индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА) воспитанника;
- адаптацию диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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 маршруту, расписанию занятий, в том числе:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального маршрута воспитанника;
- адаптацию диагностических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией) для детей - инвалидов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заклучение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. 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 педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанника на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направлен ия	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____</p>

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «ЦРР – д/с № 68»

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, 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, и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О.
Фамилия

Члены ППк И.О. Фамилия:

-

-

Другие присутствующие на заседании И.О. Фамилия:

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МАДОУ «ЦРР – д/с № 68»

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, индивидуальный образовательный маршрут для детей-инвалидов и другие необходимые материалы)

Председатель ППк _____ / _____
(И.О. Фамилия) (подпись)

Члены ППк:

1. _____ / _____
(И.О.Фамилия / подпись)

2. _____ / _____
(И.О.Фамилия / подпись)

3. _____ / _____
(И.О.Фамилия / подпись)

4. _____ / _____
(И.О.Фамилия / подпись)

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого- педагогическое сопровождение воспитанника Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника: Дата рождения воспитанника:

Общие сведения.

Группа обучения на день подготовки представления:

2.1. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

2.2. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование воспитанника:

2.3. Форма получения образования (выбрать нужное): в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся *о (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)*, на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе *(указать, какой) (выбрать нужное)*,

Об утверждении положения — 072

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования *(выбрать нужное)*).

2.4 Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий *(выбрать нужное)*:

да; нет.

2.5 Использование сетевой формы реализации образовательной программы *(выбрать нужное)*:

да; нет.

2.6 Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию *(указать причину)*, перевод в другую группу, замена воспитателя группы (однократная, повторная *(выбрать нужное)*), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального маршрута; обучение на дому; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски занятий; иное *(указать) (выбрать нужное)*.

2.7 Состав семьи *(указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер)*.

2.8 Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами *(выбрать нужное)*,

3. Сведения об условиях и результатах обучения.

3.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития воспитанника на момент поступления в организацию осуществляющую образовательную деятельность (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

3.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития воспитанника на момент подготовки представления (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

3.3 Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития воспитанника за

_____ (*указать период*)

3.4 Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) воспитанника за _____ (*указать период*) (Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта)).

3.5 Характеристика динамики освоения образовательной программы воспитанника (*указать соответствие для воспитанника по программе дошкольного образования — достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)*)

3.6 Индивидуальные особенности воспитанника, влияющие на результат обучения (*указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и сверстниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность, уровень истощаемости и иные особенности воспитанника*).

3.7 Отношение семьи к трудностям воспитанника.

3.8 Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для воспитанника (*указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий, характеристика результатов*).

3.9 Характеристики взросления (*указывается: характер занятости в свободное от занятий время; отношение к занятиям, отношение к педагогическому воздействию, характер и значимость общения со сверстниками, способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих, самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии)*).

_____/_____/

Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность

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

Я, _____, паспорт _____ выдан _____, являясь родителем (законным представителем) _____ года рождения, обучающегося в _____, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 ____ г. / _____ /