

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 428 «Золотая рыбка»

ул. Кузнецова, д. 17, Екатеринбург, Свердловская область, 620012 телефон 325-32-53, 330-33-47

e-mail: dou428@yandex.ru; сайт: <https://428.tvoysadik.ru>

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от 29.12.2024



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ – детский сад № 428
«Золотая рыбка»

Е.И. Мордвинова

Приказ № 96/0 от 29.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МАДОУ – детский сад № 428 «Золотая рыбка»**

Екатеринбург, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОУ - детский сад № 428 «Золотая рыбка» в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373;
- Уставом МАДОУ - детский сад № 428 «Золотая рыбка»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ - детский сад № 428 «Золотая рыбка», осуществляющего образовательную деятельность (далее – ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями, инвалидов (детей - инвалидов) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования ДОУ (далее – ОП ДО), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников ДОУ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников; организации создания специальных условий для детей с ограниченными возможностями, инвалидов (детей -инвалидов)
- 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 выполнением рекомендаций ППк

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК

2.3. ППк создается на базе дошкольного образовательного учреждения приказом заведующего.

Организация деятельности ППк в ДОУ оформляются приказом заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк, разработанным положением о ППк, принятым на педагогическом совете ДОУ и утвержденным заведующим ДОУ.

2.4. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.5. Документация хранится в делах ДОУ в течение срока обучения воспитанника в ДОУ, а затем передается в архив ДОУ

2.6. Руководит деятельностью ППк заведующий ДОУ.

2.7. В состав ППк входят:

- председатель ППк – заместитель заведующего ДОУ
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк)
- педагог-психолог (при его отсутствии – воспитатель)
- учитель-логопед

2.8. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

- Коллективное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллективный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника. Коллективное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

- В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллективным 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. (Приложение 6)

- Коллективное 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.

2.10. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.3. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.4. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.5. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики развития и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.6. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.7. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников.

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

3.8. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.9. 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.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

4.3. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

4.4. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.5. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.6. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог.

4.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

4.9. 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 ПСИХОЛОГОПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в

том числе:

разработку адаптированной образовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами)
- другие условия, без которых освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) невозможно или затруднено."

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:

- обеспечение специальными учебниками, учебными пособиями и дидактическими материалами, специальными техническими средствами обучения коллективного и индивидуального пользования;
- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение нахождения обучающегося в ДОУ/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуальной программы развития;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППК

6.3. Специалисты ППК обязаны:

- создавать условия обучения, воспитания и развития, обеспечивающие адаптацию содержания образования и включающие в себя использование адаптированных образовательных программ, методов и средств обучения и воспитания, учитывающих особенности психофизического развития таких обучающихся и состояние их здоровья;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

-принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

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	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Заключение ППк

ПРОТОКОЛ №__
заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ – детский сад № 428 «Золотая рыбка»

от «_____» _____ 202__ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, коллегиальное заключение на воспитанника)

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на
заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Возрастная группа:

Образовательная программа: общеразвивающая

Причина направления на ППк: нарушение речи.

Коллегиальное заключение ППк: образовательная программа освоена в неполном объеме, динамика на занятиях с учителем-логопедом незначительная. Мотивация к учебной деятельности снижена. Речевое заключение ТНР.

Рекомендации педагогам: по рекомендациям ТПМПк

Рекомендации родителям: занятия с учителем-логопедом; занятия с педагогом-психологом по повышению мотивации к учебной деятельности и помощи при адаптации в школе; консультации нейропсихолога, дефектолога, невролога; общее физическое развитие.

Председатель ППк: _____ / Е.И. Мордвинова

Члены ППк:

(подпись и ФИО (полностью))

(подпись и ФИО (полностью))

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))

Заведующий МАДОУ – детский сад № 428 _____ Е.И. Мордвинова

Представление психолого-педагогического консилиума

Ф.И.О. ребёнка:

Дата рождения, возраст:

1. Общие сведения:

1.1. Группа на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в образовательную организацию:

1.3. Программа обучения (полное наименование):

1.4. Форма получения образования:

- в группе общеразвивающей направленности.

1.5. Факторы, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

1.6. Состав семьи:

1.7. Трудности, переживаемые в семье:

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития

2.2. Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки представления: качественно в соотношении с возрастными нормами развития: (*значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает*):

- познавательное развитие:

- речевое развитие:

- двигательное развитие:

- коммуникативно-личностное развитие:

2.3. Характеристика динамики речевого, познавательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за 1 год 3 месяца (указать период):

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за 3 год 7 месяцев (указать период):

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося:

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения:

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося:

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося:

2.9. Характеристики взросления:

2.10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Направляется на ПМПК для уточнения образовательного маршрута.

Председатель ППк _____

И.О.Фамилия

Члены ППк: _____

И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

М.П.

Дата:

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

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

_____ (номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Отказ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Отказываюсь от направления на Территориальную психолого - медико-педагогическую комиссию и оказания моему ребенку логопедической помощи

_____ (Ф.И.О. ребенка)

С речевым диагнозом своего ребенка ознакомлен _____
(Подпись)

Рекомендации от логопеда получены, о последствиях предупрежден _____
(Подпись)

Претензий к МАДОУ - детский сад № 428 «Золотая рыбка» не имею, всю ответственность за необходимую коррекционную работу и ее результаты беру на себя

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