

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 6» г. Всеволожска
(МДОБУ «ДСКВ № 6» г. Всеволожска)

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
МДОБУ «ДСКВ № 6» г. Всеволожска
(протокол от 31.08.2022 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОБУ «ДСКВ № 6»
г. Всеволожска от 31.08.2022 №14

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
(ПШк)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 6» г. Всеволожска (далее ДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12.04.2022 N 18 "Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области", распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 27 апреля 2022 года № 839-р «Об утверждении алгоритма взаимодействия заинтересованных лиц с целью выявления обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и определения адаптированной программы и унифицированные методические рекомендации по выявлению потребности ребенка с ограниченными возможностями здоровья в обучении по адаптированной программе психолого-педагогическим консилиумом образовательной организации, согласованию с родителями и направлению в территориальные психолого – медико - педагогические комиссии», Уставом ДОУ.

1.2. ППк – является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность и входит в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.

1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2 направление воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) с целью своевременного выявления воспитанников с особенностями в физическом и(или) психическом развитии и(или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) 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 ранее данных рекомендаций;

1.4.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Приказом по ДОУ создаётся два ППк, которые ведут свою деятельность по отделениям: головное - ул. Межевая – 13, структурное подразделение - ул. Вокка - 2/2.

Организацию деятельности ППк в ДОУ регламентируют:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложения 1.

Срок хранения документов ППк - 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего ДОУ, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). В состав ППк могут включаться педагогические работники в соответствии с целью и задачами заседания 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 пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарём ППк.

2.7. Коллегиальное 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 коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное 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.

2.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК)¹ 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

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом работы ППк, для 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 возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ и в случае необходимости уточнения образовательного маршрута и направления воспитанника на ТПМПК.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

¹ [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии"](#).

4. Проведение обследования

4.1. Основанием для запроса на проведение психолого-педагогического консилиума (далее ППк) могут быть выявленные трудности в обучении, нарушения развития, проявления социальной дезадаптации.

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

4.3. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе педагогических работников ДОУ (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог), сотрудника администрации ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5) или по запросу родителей (законных представителей) на основании письменного заявления (Приложение 6)

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

4.5. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и в случае необходимости выдаётся рекомендация о прохождении ТПМПК.

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

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

4.7. При направлении воспитанника на ПМПК пакет документов оформляется в двух экземплярах, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПК, второй экземпляр хранится в документации ППк.

5. Основные категории воспитанников, нуждающихся 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:

5.1.1. воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. воспитанники, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одаренные воспитанники.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

5.2.1. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

5.2.2. разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

5.2.3. разработку адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;

5.2.4. разработку индивидуального учебного плана, воспитанника;

5.2.5. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2.6. предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанников в ДОО/полугодие, учебный год/на постоянной основе.

5.2.7. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

5.2.8. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.9. снижение объема рекомендаций учителя-логопеда или учителя-дефектолога родителям;

5.2.10 проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

5.2.11. профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников;

5.2.12. 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 ранее данных рекомендаций ПМПк.

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

6. Оформление решений заседаний ППк

6.1. Решения, принятые на заседании ППк, оформляются протоколом из двух частей с одним номером и возможно разными датами (части – это структурное подразделение, в котором проводилось заседание ППк).

6.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие членов ППк;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников;
- повестка дня;
- ход заседания;
- решения ППк.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем ППк.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы ППк прошиваются, нумеруются постранично, визируются подписью председателя ППк и печатью организации.

6.6. Протоколы ППк хранятся в ДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

7. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации

7.1. 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.

8. Изменения и дополнения в Положение.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете.

8.2. Положение действует с 01.09.2022 года и до принятия нового Положения.

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 – Годовой план
4. Лист учета заседаний ППк на учебный год:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
-------	------	--------------------	---------------------------------------

5. Журнал регистрации посещения ППк на учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Даты проведения заседаний ППк ДОУ						

6. Регистрация заключений психолого-педагогического консилиума на учебный год:

№ п/п	ФИО воспитанника, /группа	Дата рождения	Плановое обследование детей / по инициативе родителей	Повод обращения в ППк	Заключение	Результат обращения
-------	---------------------------	---------------	---	-----------------------	------------	---------------------

Сокращения в журнале регистрации заключений ППк:

ПО – плановое обследование

ИР – по инициативе родителей

ООМ – определение образовательного маршрута

УОМ- уточнение образовательного маршрута

6. Протоколы заседаний ППк

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, которая включает: коллегиальное заключение консилиума, протокол обследования учителя-логопеда, учителя-дефектолога (в соответствии с заключением ППк), данные психолого-педагогического обследования, копии данных медицинского обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал обследования воспитанников общеразвивающих групп.

9. Журнал направлений родителям (законным представителям) воспитанника для прохождения ТПМПк

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Цель направления	Отметка о получении направления родителями
				<p>Получено: коллегиальное заключение ППк, представление на воспитанника, протоколы обследования учителя-логопеда, учителя-дефектолога (в соответствии с заключением ППк), данные психолого-педагогического обследования.</p> <p>Я, _____ ФИО родителя (законного представителя)</p> <p>пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____ Расшифровка: _____</p>

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 6» г. Всеволожска
(МДОБУ «ДСКВ № 6» г. Всеволожска)

ПРОТОКОЛ

заседания Психолого-Педагогического консилиума

от __. __.20__

№ __

Место проведения: Головное отделение/структурное подразделение, методический кабинет

Присутствовали:

Председатель ППк зам. заведующего: _____

Учителя-логопеды: _____

Учителя-дефектологи: _____

Педагоги-психологи: _____

Секретарь ППк: _____

Повестка дня:

Ход заседания:

Решение:

Председатель ППк: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 6» г. Всеволожска
(МДОБУ «ДСКВ № 6» г. Всеволожска)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

№ _____

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

Педагог/ Учитель-дефектолог:

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (протокол обследования учителя-логопеда, учителя-дефектолога (в соответствии с заключением ППк), данные психолого-педагогического обследования)

Председатель _____

Члены ППк _____

С решением ознакомлен(а) _____ /

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ /

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

/

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 6» г. Всеволожска
(МДОБУ «ДСКВ № 6» г. Всеволожска)

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для
предоставления на ППК**

(Ф. И. О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1) в группе:

группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;

2) в форме семейного образования.

– факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ДОУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя группы (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ДОУ, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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 три 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 ДОУ:

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 (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, или для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), или для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (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, воспитателем – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

– увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, например запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т. п.);

– характер занятости во вне ДОО (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

– значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);

– способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

– самосознание (самооценка);

– отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена).

Поведенческие девиации:

– наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

– проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

– оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

– сквернословие;

– проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

– отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

– повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, средств массовой информации и пр.);

– дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать ДОО.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОО – указать динамику в коррекции нарушений.

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 6» г. Всеволожска
(МДОБУ «ДСКВ № 6» г. Всеволожска)**

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)
являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)

(ФИО ребенка, дата (дд.мм.гг.) рождения, группа, в котором/ой обучается
воспитанник)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Приложение 6
к Положению о ППк

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 6» г. Всеволожска
Гумбатовой Ю.А.

От (ФИО) _____

Заявление

Я, (ФИО) _____

мать/отец (ФИО ребенка) _____

дата рождения ребенка _____ возраст _____

посещающего группу № _____ МДОБУ «ДСКВ № 6» г. Всеволожска,
прошу обследовать моего ребенка специалистами ДОУ для определения
необходимости дальнейшего прохождения ТПМПк и выбора образовательного
маршрута.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____