Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

№14 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию» г.Кингисеппа

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол от 30 мая 2022 г. №5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 62
от 30 мая 2022 г.

Документ подписан электронной подписью
Сведения о сертификате
Сертификат: C6 4E 1B 5D 37 F3 E7 A0 95 09
Владелец: Боровикова Людмила Викторовна
Действителен: до 19.04.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №14 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию» г.Кингисеппа

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ДОУ) и входит в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.

1.2. Цель. ППк является создание 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 обучающихся, воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. направление воспитанников на психолого-педагогическую комиссию (далее – 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 (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

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

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

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

2.2.1. Распорядительный акт руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему положению.

2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.2.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме, утвержденной согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.2.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для предоставления на ПМПК по форме, утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.2.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.2.11. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на воспитанника, заключение ППк, 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 ППк и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками.

2.3. Порядок и срок хранения документов ППк определяется ДОУ в Положении о ППк.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя ДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (обязателен при наличии детей с ОВЗ в

соответствии с заключением ПМПК), социальный педагог, медицинский работник (при необходимости), тьютор (при наличии), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося, воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк.

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, воспитанника.

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

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

Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, воспитанником и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося, воспитанника на ПМПК оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПК, второй экземпляр храниться в документации ППк.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекционной работы для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, 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 и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программ, 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, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ 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 ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в осуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Основные категории воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации из 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 плану, 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 воспитанник.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников могут включать:

5.2.1. разработку адаптированной общеобразовательной программы;

5.2.2. разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

5.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2.4. определение периода предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в соответствии с заключением ПМПК, в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ/полугодие, год/на постоянной основе.

5.2.5. предоставление дополнительного выходного дня;

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

5.2.7. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.8. снижение объема задаваемых домашних заданий;

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

5.2.10. профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

5.2.11. 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 ранееданных рекомендаций ПМПК.

5.2.13. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенций ДОУ.

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

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

6.1. На официальном сайте ДОУ размещаются сведения о деятельности ППк:

Положение о ППк с реквизитами утверждения ДОУ;

Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в ДОУ;

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Приложение 1

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
		Утверждение плана работы ППк; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.	

Приложение 2

Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

Приложение 3

Протоколы заседания ППк;

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №14 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию» г.Кингисеппа

N_____ от "__"_____20__г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в Учреждении, 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
И.О.Фамилия

Приложение 4

Журнал учета воспитанников, направленных на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/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: _____

Приложение 5

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, дата рождения, группа, которую посещает воспитанник)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__"_____20__г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

Психолого-педагогическое представление
на воспитанника для предоставления на ПМПК

ФИО воспитанника_____
Дата рождения_____
Адрес_____
1. Образовательная программа (полное наименование ОП/АОП);_____
2. Дата начала обучения по указанной программе_____
3. Форма организации образования*: группа компенсирующей направленности*
4. Дата поступления в образовательную организацию:_____
5. Сведения о дублировании группы_____
6. Сведения о семье ребенка (Состав семьи: род деятельности родителей, место работы, должность. Жилищные условия семьи (наличие личного пространства у ребенка для игровой деятельности, спального места)._____
7. Физический статус (физическое развитие, соответствие возрасту. Отклонения в физическом развитии(рост, вес и т.д.). Состояние моторики. Нарушения движений(скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). Координация движений. состояния анализаторов(имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д.)Утомляемость. Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений)_____
8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):Внимание:
Объем_____Устойчивость_____Переключаемость_____
Особенности произвольного и непроизвольного внимания_____
Восприятие:
Скорость_____Объем_____Полнота_____Точность_____Осмысленность
Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий_____
Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов
_____
Особенности восприятия времени_____
Память: Быстрота, точность и прочность запоминания_____
Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала_____
Осмысленность, точность, полнота воспроизведения._____
Использование приемов запоминания и припоминания. _____
Наличие и особенности логической (смысловой) памяти_____
Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная)_____
Индивидуальные особенности памяти_____
Особенности речи: уровень речевого развития_____
Темп и ритм речи_____
Дефекты произношения_____
Особенности голоса_____
Эмоциональная окраска речи_____
Запас слов_____
Особенности активного и пассивного словаря_____
Грамматический строй речи_____
Состояние диалогической и повествовательно-описательной речи_____
Мышление: Особенности анализа и синтеза _____
Сравнения: правильность и полнота:_____

Наличие многоступенчатого анализа и сравнения_____

Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала_____

Особенности обобщения и конкретизации_____

Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое)_____

умение устанавливать причинно-следственные зависимости_____

Понимание главного в тексте, в сюжете_____

Умение делать самостоятельные выводы_____

9.Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания)_____

10. Эмоционально-волевая сфера (глубина, устойчивость чувств. Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. Проявление негативизма. Наличие дружеских и родственных чувств. Наличие патологических влечений._____

11. Уровень освоения программного материала:

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) _____

12. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная._____

13. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов. Для воспитанников по АООП – указать динамику в коррекции нарушений _____

Дата составления документа.

Председатель ППк М.В. Малышева

Заведующий МБДОУ №14 Л.В.Боровикова

М.П.

Приложение 7

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума

№ протокола ППк_____Дата "__"_____20___года

ФИО воспитанника:_____ Дата рождения воспитан

Образовательная программа:_____ Группа:_____

учителя-дефектолога_____ Заключение учителя-лого

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; для ПМПК: общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и /или условий проведения индивидуальной профилактической работы.)

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Председатель ППк М.В. Малышева

Секретарь ППк Л.М. Яковлева

Члены ППк:

педагог – психолог К.С. Юрьева

учитель – логопед Т.С. Романенкова

учитель-логопед Н.Н. Епифанова

С решением ознакомлен(а)_____/_____ (подпись и ФИО (полно

С решением согласен (на)_____/_____ (подпись и ФИО (полнос

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

_____/_____ (подпись и ФИО (полн