

ПРИНЯТО

На заседании Совета учреждения
БДОУ г. Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 341»
Протокол № 40 от 19.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ г.Омска «Центр
развития ребенка – детский сад № 341»

М.М. Михайлов
Приказ № 34/1 от 19.01.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности психолого-педагогического консилиума БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 341»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме бюджетного дошкольного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 341» (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме», Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ статья 42, положением об инклюзивном образовании в БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 341», и другими локальными актами БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 341».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 341» (далее – ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 для последующего принятия решений об организации психолого- педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; 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. Состав ППк утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк –заместитель заведующего, заместитель председателя ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед и другие

педагоги 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 пяти 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.

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. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

2.9. Секретарь ППк ведёт документацию согласно приложению 1.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

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

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

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 обучающихся.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося 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 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 ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающегося 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 обучающегося.

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

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 основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию психолого-педагогического мониторинга;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня, снижение двигательной нагрузки;

- изменение режима дня;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) подгрупповых, индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
 - разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Порядок и срок хранения документов ППк

- 6.1. Документация (приложение 1) хранится у секретаря консилиума, подлежит сдаче в архив.
- 6.2. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год. Срок хранения: 1 год. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк. Срок хранения: 5 лет.

7. Обязанности, права и ответственность

- 7.1. Члены ППк имеют право:
- вносить предложения администрации ДОУ по созданию психологически адекватной образовательной среды;
 - на особое мнение при выработке коллегиального решения ППк и обсуждаемым проблемам;
 - выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
 - обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) по вопросам координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
 - проводить индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психолого-педагогические);
 - требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
 - обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, ПМПК;
 - обобщать и распространять опыт своей работы;
 - вносить предложения по совершенствованию деятельности ППк и созданию в ДОУ условий, соответствующих особым образовательным потребностям обучающихся;
 - на защиту профессиональной чести и достоинства.
- 7.2. Члены ППк обязаны:
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное

использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и реализации индивидуального подхода к обучающемуся;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- своевременно вносить в индивидуальную карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося (по запросам, выданным в установленном законом порядке);
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями) и деятельности ППк.

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать при обследовании ребенка;
- обращаться за консультацией и проводить обследования своего ребенка в медицинских, дефектологических учреждениях, психологических и реабилитационных центрах;
- знакомиться с заключением / решением консилиума;
- высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ПМПк/ИПРА, определения направлений коррекционно-развивающей работы;
- получать информационно-консультативную поддержку членов ППк по вопросам организации условий обучения, в том числе специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

7.4. Родители (законные представители) обязаны:

- в ситуации коллегиальным решением / заключением ППк следовать предложенным рекомендациям;
- участвовать в реализации решений ППк на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процесса;
- обеспечивать присутствие обучающегося на мероприятиях коррекционно-развивающей направленности, обозначенных в заключении ПМПк, в соответствии с согласованным расписанием;
- отмечать изменения в состоянии и развитии обучающегося;
- своевременно сообщать специалистам ППк о возникающих негативных факторах, влияющих на динамику обучающегося.

7.5. Члены ППк несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

7.6. Председатель ППк несет ответственность за организацию его работы.

7.7. Секретарь консилиума несет ответственность за ведение документации и ее сохранность.

8.Заключительные положения

8.1. Положение разрабатывается с участием членов Управляющего совета, согласовывается Педагогическим советом и вступает в силу со дня его утверждения приказом руководителя ДОУ.

8.2. Срок действия настоящего Положения - до внесения в него соответствующих изменений.

8.3. При внесении изменений, дополнений в текст Положения, Педагогическим советом согласовывается новая редакция локального акта, которая вводится в действие приказом по ДОУ.

8.4. Положение доводится до сведения участников образовательных отношений и родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения его редакции на официальном сайте ДОУ.

Приложение 1
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме БДОУ г. Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 341»

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:

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

*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Поводобращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у секретаря консилиума и выдается руководящим работникам ДООУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

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 2
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме БДОУ г. Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 341»



Бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 341»
Бульвар Заречный ул., д.4, Омск, 644119

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 341»

№ _____ от «___» _____ 20__ 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, результаты
продуктивной деятельности обучающегося):*

1. ...
2. ...

Председатель ППк	_____	И.О.Фамилия
Члены ППк:	_____	И.О.Фамилия
Другие присутствующие на заседании:	_____	И.О.Фамилия

Приложение 3
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме БДОУ г. Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 341»



Бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 341»
Бульвар Заречный ул., д.4, Омск, 644119

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 341»

«__» _____ 20__ г.

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 и другие необходимые материалы)*

Председатель ППк	_____	И.О.Фамилия
Члены ППк:	_____	И.О.Фамилия
Другие присутствующие на заседании:	_____	И.О.Фамилия

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))

Приложение 3
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме БДОУ г. Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 341»



Бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 341»
Бульвар Заречный ул., д.4, Омск, 644119

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. *группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);*
 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 другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 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): достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

5. 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, другое), 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.

6. 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 логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

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

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

9. 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 образовательной организации.