Принято
на общем собрании (конференции) работников
МБДОУ д/с № 97
Протокол № 1 от 27. 08.2020 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ д/с № 97
_____ Даллари Л.Ю.

Приказ № 60 от 27. 08.2020 г.

Учтено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 97
Председатель ППО
_____ Русакова Ю.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ д/с № 97
г. Таганрога

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

1.Общие положения

1.1. Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97» города Таганрога (далее Учреждение).
Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ д/с № 97.

1.2. Положение о ППк разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом МБДОУ д/с № 97.

1.3. Цель психолого-педагогического консилиума:
создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. **Задачами** ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий обучения и воспитания;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.
- взаимодействие с городской ПМПК:
  изучение и организация исполнения рекомендаций ПМПК, требований индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида по предоставлению специальных условий для получения образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью;
  деятельность по направлению обучающихся на ПМПК для подтверждения/изменения образовательного маршрута.
- подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и ближайшего развития воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- Приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.3. Состав ППк утверждается заведующим детским садом:

председатель ППк - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;

секретарь ППк определяется из числа членов ППк,

педагог-психолог,

инструктор ФК,

воспитатели, представляющие воспитанника на ППк.

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

2.5. Председатель ППк детского сада:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ППк;
- утверждает годовой план работы ППк детского сада;
- обеспечивает систематичность заседаний ППк детского сада;
- организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ППк детского сада.

2.6. Секретарь ПМПк детского сада:

- формирует состав воспитанников для очередного заседания и состав родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;
- информирует родителей (законных представителей) и специалистов ППк об очередном заседании;
- организует подготовку и проведение заседания психолого-педагогического консилиума;
- координирует взаимодействие ППк детского сада с ПМПК и другими организациями (по необходимости).

2.7. Специалисты и воспитатели (педагог-психолог, инструктор ФК, воспитатели):

- организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии воспитанника, уровне усвоения программного материала;
- проводят диагностику, консультирование родителей (законных представителей);
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;
- формулируют диагностические выводы, рекомендации;
- обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение воспитанников при освоении ими образовательной программы дошкольного образования.

2.8. Специалисты ППк взаимодействуют со всем педагогическим коллективом детского сада и родителями (законными представителями) сопровождаемых воспитанников.

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

Воспитатели:
- выявляют трудности, которые испытывают воспитанники в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляют педагогическую характеристику на воспитанника, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами детского сада;
- предоставляют в ППк информацию об индивидуальных потребностях воспитанников в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- формулируют педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательного процесса и адаптации и отражают их в характеристике;
- анализируют динамику развития воспитанников и усвоение ими образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной (при необходимости).
2.9. В ППк ведется документация согласно приложению Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»:
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
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
6. Протоколы заседания ППк;
7 .Карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое Сопровождение. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, 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. Карты развития хранятся у педагога-психолога и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения 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 коррекции для внесения (при необходимости) изменений и

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc
Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения 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 детского сада;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
3.5. 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.
3.6. ППк детского сада вправе самостоятельно принимать решение об изменении варианта адаптированной образовательной программы, вносить изменения в учебный план при наличии у воспитанника значительной положительной динамики в усвоении варианта адаптированной образовательной программы или неуспеваемости в рамках варианта адаптированной образовательной программы, определенного ПМПК.
Если же требуется смена вида программы, ППк детского сада направляет ребенка на муниципальную ПМПК.
3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
3.8. 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.

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 детского сада 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель, или другой

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc
Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
4.5. В ходе обследования каждым специалистом ППк ведется протокол обследования, разработанный с учетом возраста, вида и степени ограниченных возможностей. По итогам обследования специалистами формулируются заключения и разрабатываются рекомендации, предоставляемые на заседание ППк детского сада, которые также отражаются в протоколе обследования каждого специалиста.
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 (приложение 1).
4.7. Коллегиальное заключение ППк детского сада доводится до сведения родителей (законных представителей).
Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.
В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк детского сада они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе коллегиального заключения ППк детского сада.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.) могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

6. Ответственность психолого-медико-педагогического консилиума

6.1. Психолого-педагогическийППк несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка, о принятом решении ППк.

7. Делопроизводство психолого-педагогического консилиума

7.1. Заседания психолого-педагогического консилиума оформляются протоколом.

7.2. Протокол ППк оформляется с помощью электронных средств печати на листах формата А 4 не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Каждый протокол брошюруется отдельно, заверяется подписью председателя ППк. Протоколы заседаний за каждый календарный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

7.3. В протоколе фиксируются: присутствие (отсутствие) членов психолого-педагогического консилиума (И.О.Фамилия должность в ДОУ, роль в ППк);

-приглашенные (И.О.Фамилия, мать\отец);

-повестка дня;

-ход заседания ППк;

-решение ППк;

- приложение.

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

8. Срок действия Положения о ППк

8.1. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

9. Контроль

9.1.Деятельность ППк контролирует заведующий ДОУ.

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc

Отправлено **МБДОУ Д/С № 97,** Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

Приложение 1

Представление
психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с № 97
на воспитанника для предоставления на ПМПК

ФИО_____ _____

Дата рождения

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию
- программа обучения (*полное наименование*) _____
- форма организации образования: _____
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию по причине _____;

конфликт семьи с образовательной организацией, 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, 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 развития ребенка **на момент поступления в образовательную организацию:** качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало):

- познавательное_____ _____
- речевое_____ _____
- двигательное_____ _____
- коммуникативно-личностное _____ _____

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

- познавательное_____ _____

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5

- речевое_____ _____
- двигательное_____ _____
- коммуникативно-личностное_____ _____

3. Динамика (показатели) развития ребенка (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)

- познавательное_____ _____
- речевое_____ _____
- двигательное_____ _____
- коммуникативно-личностное_____ _____

4. Динамика освоения программного материала: *(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)*

5. достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) _____

Особенности, влияющие на результативность обучения: **мотивация** к обучению (*фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная*), **сензитивность в отношениях с педагогами** в продуктивной 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** 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 (с логопедом, дефектологом, психологом) _____

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 _____

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации _____

Председатель ППк МБДОУ № 97 _____/_____/

М.П.

«___»_____20___г.

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ 0ddacbc7-cd1e-494c-bdb8-244bf91639fc

Отправлено МБДОУ Д/С № 97, Даллари Лиана Юрьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
27.04.2021 10:26 (MSK), Сертификат № 14F6DB00BEACF58348AD031E564E0EC5