

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Брусничка»
(МБДОУ «ДС № 86 «Брусничка»)

✉ 663332 Красноярский край, г. Норильск, ул. Бауманская, 23; тел/факс 45-51-17, e-mail: mdou86@bk.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 86» «Брусничка»
С.С. Дубовская
Приказ № 118
от « 13 » мая 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 86
«БРУСНИЧКА»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 86 «Брусничка», осуществляющей образовательную деятельность (далее - МБДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации, адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов 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, 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 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, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту.

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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется соответствующий пакет документов.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ 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 МБДОУ; 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 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей и договор (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4, 5, 6).

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. 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 ребенка 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 ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального маршрута обучающегося;
- ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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 учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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 подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального маршрута обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

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)
------	--------------------	---------------------------------------

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

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
-------	--------------------------	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

6. Протоколы заседания ППк;

7. Материалы ППк. В папке находятся согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение ППк, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения, копии направлений на ТПМПк. Папка хранится у председателя или секретаря консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся, договор.

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, 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: _____

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Брусничка»
(МБДОУ «ДС № 86 «Брусничка»)

☒ 663332 Красноярский край, г. Норильск, ул. Бауманская, 23; тел/факс 45-51-17, e-mail: mdou86@bk.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 86 «Брусничка»**

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

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

И.О.Фамилия (мать/отец (законный представитель) ФИО ребенка).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, 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

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Брусничка»
(МБДОУ «ДС № 86 «Брусничка»)

☒ 663332 Красноярский край, г. Норильск, ул. Бауманская, 23; тел/факс 45-51-17, e-mail: mdou86@bk.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБДОУ «ДС № 86 «Брусничка»**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО 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, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи, учитывая медицинские обследования.

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Члены ППк: _____ И.О.Фамилия
(подпись)

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

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))

Заведующему МБДОУ
«ДС № 86 «Брусничка»
ФИО _____

от _____

_____ /
ФИО законного представителя ребёнка

Согласие

В соответствии: с п. 3 ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «ДС № 86 «Брусничка»

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество законного представителя воспитанника)

_____ /
(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)

_____ /
являясь родителем (законным представителем) _____

_____ /
(Фамилия, имя, отчество воспитанника, группа, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами МБДОУ «ДС № 86 «Брусничка»

учителем-логопедом

педагогом-психологом

учителем-дефектологом

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи полностью

**Договор о психолого - педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника
МБДОУ «ДС № 86 «Брусничка»**

ППк МБДОУ «ДС № 86 «Брусничка» (далее – МБДОУ) в лице заведующего ФИО _____ информирует родителей (законных представителей) воспитанника

Ф.И.О. ребенка

об условиях его психолого - педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк: учителем-логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом.

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

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

выражаю согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение моего (ей) _____ сына _____ (дочери)

Ф.И.О. ребенка

в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Заведующий МБДОУ
«ДС № 86 «Брусничка»
_____/ ФИО
подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(подпись)

« ____ » _____ 202 г.

« ____ » _____ 202 г.

Председателю ППк МБДОУ
«ДС № 86 «Брусничка»

ФИО _____

от _____

(родителя, воспитателя, опекуна)

воспитанника группы

Заявка – обращение

Прошу обследовать воспитанника _____

Ф.И. ребенка, дата рождения, группа

Причина обращения _____

