

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Аксайского района детский сад №4
«Калинка»

ОГРН 1156196060107
БИК: 046015001
Отделение по Аксайскому району
УФК по Ростовской области

ИНН 610 2064149
346720 Ростовская область
г. Аксай
ул. Садовая 29 а.

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ №4 «Калинка»
Протокол № 1 от 28.08 2024

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №4
«Калинка» Уфимцева Е.В.

Приказ № 81 от 01.09 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Аксайского района детского сада №4 «Калинка»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ №4«Калинка» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.2.4. контроль выполнения рекомендаций ППк.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, а также Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с учетом Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, Приказ Министерства Просвещения РФ от 01.11.2024 г. №763.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ № 4«Калинка» приказом руководителя. Для организации деятельности ППк оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению (*приложение 1*)

1. Документация ППк хранится у председателя ППк, срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – заведующий МБДОУ № 4 "Калинка";
- секретарь ППк – зам.заведующего по ВМР;
- члены комиссии ППк - педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, ст.воспитатель.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников учреждения;

- 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. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

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 учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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, 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 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 воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального плана воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

- участвовать в реализации программы психолого-педагогического-сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- проверять и, по необходимости участвовать при подготовке задаваемых-специалистами домашних заданий.

6.3. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей-профессиональной компетенции;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования- детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- разрабатывать индивидуальные программы психолого-педагогического- сопровождения воспитанников с ОВЗ;
- в решении вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его-обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность- нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу- дошкольного образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к воспитаннику;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в-дошкольном образовательном учреждении;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических- нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья- воспитанников для представления на районную ПМПК.

6.4. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с воспитанниками и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанника с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанника и-направлениях деятельности в качестве представителя МБДОУ №4 «Калинка» при обследовании ребенка на ПМПК;

Документация ППк ;

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата проведения	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1			

* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; 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; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1.						

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого- педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и 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 председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал регистрации направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Коллегиальное заключение
					Получено: перечень документов

**Протокол заседания
психолого-педагогического консилиума МБДОУ №4 «Калинка»**

№

от « » _____ 20 г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в МБДОУ , роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О 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

**Представление психолого - педагогического консилиума на воспитанника
для предоставления на ПМПК
(ФИО, 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. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий.

- факты, способные повлиять на поведение и воспитание ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний 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).

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, группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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