ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОГКРУГА-ЮГРЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №17 «НЕЗНАЙКА»

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБДОУ №17 «Незнайка»
Протокол № 3 от 27.02.2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ №17 «Незнайка»
Я.В. Витушкина
Приказ №52-ОД от 27.02.2025г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 17 "НЕЗНАЙКА"

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 17 "НЕЗНАЙКА"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 17 "НЕЗНАЙКА", S=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 17 "НЕЗНАЙКА", email=vitushkina-1977@mail.ru
Дата: 2025.04.03 09:32:41 +05'00'

Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ «Детский сад №17 «Незнайка»

г. Ханты-Мансийск

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад №17 «Незнайка» (далее – организация) с целью создания 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят председатель ППк – заместитель заведующего, методист организации, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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 в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося (приложение № 3).

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

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 организации, с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией 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 (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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: педагог-психолог, или учитель-

дефектолог или учитель-логопед – в зависимости от структуры дефекта. 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 ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы (АОП);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- разработку индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) в комбинированных группах и в случаях, отклоняющихся от нормы (одаренные дети, инофоны и пр.);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

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

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

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному приказом №52-ОД от 27.02.2025г.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

_____2025г. № _____

Председатель – Штафнюк Валентина Владимировна
Секретарь – Баландина Наталья Александровна
Присутствовали: члены ППк
Заместитель председателя, учитель-логопед - А.Г. Жарнова
Учитель-дефектолог - О.П. Мельникова
Педагог-психолог - Г.П. Кондратьева
Учитель-логопед - Т.И. Мосолова
Педагог-психолог - А.Г. Батурина

Отсутствовали: ___ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:
_____
СЛУШАЛИ:
_____ – представила информацию о воспитаннике _____
ВЫСТУПИЛИ:
По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.
РЕШИЛИ:
Провести обследование воспитанника _____
2. СЛУШАЛИ:
_____ – изложила условия и процедуру обследования.
ВЫСТУПИЛИ:
По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.
РЕШИЛИ:
_____
3. СЛУШАЛИ:
_____ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.
ВЫСТУПИЛИ:
_____ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий пребывания _____ в детском саду и предоставления ему тьютора.
РЕШИЛИ:
Оформить коллегиальное заключение для _____
Приложения:
1) характеристики _____
Председатель ППк _____ В.В. Штафнюк
Члены ППк:
Зам.председателя, учитель-логопед _____ А.Г. Жарнова
Секретарь_____ Н.А. Баландина
Учитель-дефектолог _____ О.П. Мельникова
Педагог-психолог _____ Г.П. Кондратьева
Учитель-логопед _____ Т.И. Мосолова
Педагог-психолог _____ А.Г. Батурина

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному приказом №52-ОД от 27.02.2025г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17 Незнайка»
(МБДОУ «Детский сад № 17 «Незнайка»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

_____2025г. № __

Общие сведения

Ф. И. О. воспитанника:	
Дата рождения:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

Заключение учителя - дефектолога: **Заключение воспитателя:** **Заключение педагога-психолога**: **Заключение учителя-логопеда:**
Рекомендации педагогам
Рекомендации родителям

Приложение:_____
Председатель ППк _____ В.В. Штафнюк
Члены ППк:
Зам.председателя ППк, учитель-логопед _____ А.Г. Жарнова
Секретарь_____ Н.А. Баландина
Учитель-дефектолог _____ О.П. Мельникова
Педагог-психолог _____ Г.П. Кондратьева
Учитель-логопед _____ Т.И. Мосолова
Педагог-психолог _____ А.Г. Батурина
С решением ознакомлен(а) _____/_____
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)
С решением согласен (на) _____/_____
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)
С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____
_____
_____/_____
(*подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)*

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному приказом №52-ОД от 27.02.2025г.

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17 Незнайка»
(МБДОУ «Детский сад № 17 «Незнайка»)
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ППк ОО

Ф. И. О. обучающегося

Дата рождения:

Общие сведения:

- группа
- дата поступления в ДОО;
- наименование образовательной программы, по которой организовано обучение ребенка
- форма получения образования:

1) в ОО (в комбинированной группе в компенсирующей группе, в общеразвивающей группе, в группе оздоровительной направленности);
2) вне ОО;
• использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
•сетевая форма реализации образовательных программ;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной ДОО в другую ДОО (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников, конфликт семьи с ДОО, индивидуальные занятия, надомные занятия, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Сведения об условиях и результатах обучения ребенка:
1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития ребенка на момент поступления в ДОО: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития ребенка на момент подготовки представления: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная за _____ (указать период).
4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) за _____ (указать период).
5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося:

- программа, по которой занимается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема умений и навыков требованиям федеральной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

6. Индивидуальные особенности, влияющие на результат обучения: мотивация (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с воспитателями (дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. 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).
8. Организация коррекционно-развивающей, психолого-педагогической помощи (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, характеристика результатов.
9. Характеристика поведенческих девиаций (уход из дома, бродяжничество, проявления агрессии, как физической, так и вербальной), склонность к насилию, сквернословие, дезадаптивные черты личности, повышенная внушаемость, отношение к компьютерным играм).
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
11. 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.

Дополнительно:

1. Для воспитанника по АОП указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью заведующего ДОО (уполномоченного лица) и печатью ДОО. Подписывается председателем и членами ППк.
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному приказом №52-ОД от 27.02.2025г.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____,
паспорт _____выдан _____
_____
являясь родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения,
воспитанника _____,
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ _____ _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №17 «Незнайка»
Витушкиной Ярославне Владимировне
_____
ФИО родителя (законного представителя) полностью
Адрес проживания_____
_____
Телефон_____

Согласие родителей (законных представителей) обучающего на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающего
_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
_____
являясь родителем (законным представителем)_____
(нужное подчеркнуть)
_____
(ФИО, группа, в которой обучается обучающий)
_____
(дата (дд.мм.гг)рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«___» _____ 20___г.

/_____/ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*