

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета

РЖД детского сада № 39

Протокол № 1 от 29.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

РЖД детского сада № 39

\_\_\_\_\_ О.Б.Михальская

Приказ № 98-од от 01.10.2024г.

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме частного дошкольного  
образовательного учреждения «РЖД детский сад № 39»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. В своей деятельности ППк руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании» (статья 79, регламентирующая организацию получения образования лицами с ОВЗ), Федеральным законом от 24.11.1995 N2 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Положением о государственной информационной системе Новосибирской области «Единая база учета лиц, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и психолого-педагогической поддержке» (далее - База ППМС помощи), утвержденным приказом Минобразования Новосибирской области от 30.08.2023г. №4806; Уставом учреждения, договором об образовании по АОП ОО между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 39 по созданию и реализации специальных образовательных условий для детей с ОВЗ, разработке и реализации индивидуальных программ сопровождения в рамках его обучения и воспитания в соответствии с рекомендациями ТПМПк.

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.5. Задачами ППк являются:

1.5.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

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

1.5.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 39» приказом заведующего РЖД детского сада № 39.

Для организации деятельности ППк оформляется приказ заведующего РЖД детского сада № 39 о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

Архив ППк хранится в специально оборудованном месте и выдается только членам ППк, о чем в журнале регистрации делается соответствующая запись. Архив хранится 5 лет после выпуска ребенка из детского сада. Бумажный носитель протокола уничтожается, по результатам уничтожения составляется акт.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Детского сада.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учителя-логопеды, инструктор по физической культуре, секретарь ППк (из числа членов ППк), временные члены консилиума: воспитатели.

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 заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 воспитанником, 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 - ТПМПк) оформляется пакет документов ППк на обучающегося согласно договору с ГБУ НСО ТПМПк.

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

2.9. Ведение Базы ППМС помощи на уровне Детского сада осуществляется оператором образовательной организации.

Оператор образовательной организации взаимодействует с ППк на основании локального акта, утвержденного приказом заведующего РЖД детским садом № 39.

Оператор: 1) вносит сведения в Базу ППМС помощи: об образовательной организации; о специалистах ППМС сопровождения, руководителе и педагогических работниках, включенных в процесс ППМС сопровождения обучающихся; об обучающихся:

- получивших справку МСЭ (ИПРА), заключение ТППК; испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; из семей участников специальной военной операции (на основании заявления/согласия родителя (законного представителя) о том, что ребенок нуждается в психолого-педагогическом сопровождении).

Основаниями для внесения сведений в Базу ППМС помощи являются документы:

1) заключение психолого-педагогического консилиума для:

обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; обучающихся из семей участников специальной военной операции.

2) проводит сверку данных и осуществляет обновление сведений в Базу ППМС помощи не менее двух раз в год;

3) обеспечивает приём информации и передачу её в ППк в случае автоматического формирования в карту информации о лице таблицы ИПРА, в соответствии с письмом министерства образования Новосибирской области от 12.06.2016 № 1003-03/25 «Об утверждении порядка информационного взаимодействия по обеспечению исполнения индивидуальной программы реабилитации (абилитации) ребенка-инвалида (ИПРА) в системе образования».

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогов или родителей (законных представителей) 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 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 случаев.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. Педагогами и специалистами Детского сада составляется характеристика (представление на каждого обследуемого воспитанника (приложение 4)

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, 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) (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 специалист или воспитатель. 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 воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТППк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной общеобразовательной программы; разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника; адаптацию учебных и методических материалов; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающему воспитаннику необходимую помощь; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

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

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

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

Приложение № 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. Договор о взаимодействии с Барабинским филиалом ГБУ НСО ОЦДК.
4. Годовой план-график плановых заседаний ППк.
5. Журнал записи детей на ППк.
6. Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и/или коллегиального заключения и рекомендаций ППк по форме:

№ п/п	Дата, время	ФИО ребенка, Дата рождения	Группа	Проблема	Инициатор обращения. Повод обращения	Заключение спец-та или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Специалист или состав ППк

7. Карты (папки) развития ребенка.
8. Список специалистов консилиума, расписание их работы.
9. Журнал направлений воспитанников на ТПМПк по форме:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Инициатор обращения. Повод обращения	Отметка о получении направления документами родителями (законными представителями)
						Получено: далее перечень документов. Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). Дата. Подпись. Расшифровка

10. Журнал регистрации архива ППк.
11. Архив ППк.

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

Дата

№ 1-ппк

г. Барабинск

**Председатель –**

**Секретарь –**

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

Воспитатель

Родитель

**Отсутствовали:** человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1....

2....

**ХОД ЗАСЕДАНИЯ ППк**

1....

2. ....

**РЕШЕНИЕ ППк**

1....

2....

Приложения (характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы).

1....

2....

Председатель ППк

Члены ППк

Другие присутствующие на  
заседании

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

Дата

№ 1

**Общие сведения**

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	не справляется с образовательной программой, речевые нарушения, другое

**Коллегиальное заключение ППк**

<...>
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<...>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный образовательный маршрут.

Председатель

Члены ППк

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)**

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ППк**

Общие сведения

Дата поступления в ОУ	
Группа	
Направление группы	
Состав семьи	
Отношения родителей	
Поведение ребенка в группе	
Предпочтения в игре	
Общение с детьми и взрослыми	
Социально-бытовые навыки	
Отношения к занятиям	
Физическое развитие (общая и мелкая моторика)	
Разделы программы, которые вызывают наибольшее затруднение, или, наоборот, очень легко даются ребенку	
Факторы, которые могут повлиять на успешность освоения программы	

Речь

Состояние моторной сферы	
Понимание речи	
Общее звучание речи	
Артикуляционная моторика	
Звукопроизношение	
Сформированность звукослоговой структуры слова	
Языковой анализ и синтез	
Лексико-грамматический строй речи	
Связная речь	
Логопедическое заключение	

Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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.

ФИО педагога \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО педагога \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО педагога

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

**Дополнительно:**

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_,  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_ года рождения,  
обучающегося в \_\_\_\_\_ группе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)