

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска « Детский сад № 465 «Золушка»
ИНН 5404154397 КПП 540401001 л/сч. 014.02.489.8
630107, г. Новосибирск, ул. Троллейная 156 ds 465@edu54.ru тел. факс 308-36-05

ПРИНЯТ НА ПЕДСОВЕТЕ
протокол № 4
от 30 января 2024 г.

УТВЕРЖДЕН

заведующий

МБДОУ д/с № 465

М.С. Теплякова

«30» январь



ПОЛОЖЕНИЕ О ПШк МБДОУ д/с № 465

г. Новосибирск 2024г.

№ п/п	Содержание	страница
1	Общие положения	2
2	Организация деятельности ППк	3
3	Режим деятельности ППк	5
4	Проведение обследования	5
5	Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся	6
6	Приложение № 1 образец протокола заседания	7
7	Приложение №2 образец журнала учета заседаний психолого-педагогического консилиума	8
8	Приложение № 3 образец журнала регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	9
9	Приложение № 4 образец представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк	10
10	Приложение № 5 образец журнала регистрации направлений на ПМПк	12
11	Приложение № 6 образец согласия родителей (законных представителей) на обследование ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк)	13

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 465 «Золушка» (далее Учреждение) в соответствии с распоряжением Министерства просвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной образовательной программой дошкольного образования (Приказ № 1028 Минпросвещения России от 25 ноября 2022г.), Уставом Учреждения.

1.2 Психолого – педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов учреждения, объединяющихся для психолого – педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или декомпенсации, имеющими как статус «Ограниченные возможности здоровья» (ОВЗ) по заключению ГПМПК, так и имеющие статус «Ребёнок инвалид» по заключению бюро медико-социальной экспертизы (БМСЭ).

Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного психолого – педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья воспитанников.

ППк Учреждения создается приказом заведующего Учреждением.

Общее руководство ППк возлагается на заведующего Учреждением.

ППк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями)

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим Учреждения.

Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Определение особых образовательных потребностей (ООП) обучающихся, в том числе с трудностями освоения Федеральной программы и социализации в ДОО; выявление детей-мигрантов, имеющих трудности в обучении и социально-психологической адаптации, дифференциальная диагностика и оценка этнокультурной природы имеющихся трудностей;

1.3.2. своевременное выявление обучающихся с трудностями социальной адаптации, обусловленными различными причинами;

- 1.3.3. осуществление индивидуально ориентированной психолого-педагогической помощи обучающимся с учетом особенностей их психического и (или) физического развития, индивидуальных возможностей и потребностей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или психолого-педагогического консилиума образовательной организации (далее - ППк);
- 1.3.4. оказание участникам образовательных отношений (в том числе родителям (законным представителям) консультативной психолого-педагогической помощи по вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста;
- 1.3.5. содействие поиску и отбору одаренных обучающихся, их творческому развитию;
- 1.3.6. выявление детей с проблемами развития эмоциональной и интеллектуальной сферы;
- 1.3.7. реализация комплекса индивидуально ориентированных мер по ослаблению, снижению или устранению отклонений в развитии и проблем поведения;
- 1.3.8. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения детей (отбор детей на ТППК с целью комплектования групп компенсирующей/комбинированной направленности для детей с ТНР; отбор детей для коррекционного сопровождения на логопедическом пункте, с обязательным указанием рекомендуемой формы работы (занятия или патронаж);
- 1.3.9. 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 – старший воспитатель ДОУ;
- педагоги-психологи;
- учителя-логопеды;
- инструктора по физической культуре;
- музыкальные руководители.

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

Функционал членов ППк:

- **Председатель ППк** организует деятельность ППк, контролирует выполнение решений ППк.
- **Специалисты**, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей.
- **Секретарь ППк** по согласованию с председателем ППк организует подготовку к проведению заседания ППк, ставит в известность

родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблем ребенка.

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 (**приложение № 2**).

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. Заключение подписывается председателем ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка.

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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, 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. (**приложение № 3**)

2.9. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк. (**приложение № 4**).

Представление ППк на ребенка для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. (**приложение № 5**)

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется утвержденным планом заседаний ППк на учебный год и запросом родителей (законных представителей) воспитанников.

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 развития детей, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
- 3.2.2. 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 развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.
- 3.3. При проведении ППк учитываются динамика освоения содержания образовательной программы, результаты комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации ребенка.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

- 3.4. 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 воспитанника.
- 4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (**приложение № 6**).
- 4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается воспитатель/воспитатели сопровождения (воспитатели группы) или другой специалист, они представляют ребенка на ППк и выходят 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 динамики освоения содержания образовательной программы, результатов комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации ребенка.

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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника (ИОМ);
- адаптацию контрольно-измерительных материалов.

приложение № 1
(Протокол заседания ППк) образец

Протокол №1
от « ____ » ноября 20__ года

Присутствовали:

старший воспитатель: Корнечук И.В.
учителя-логопеды: Каночкина О.Е., Зайцева Н.С. Некрасова Н.М., Бобкина А.В.
педагог-психолог: Альтенгоф А.А.
педагоги по физическому воспитанию: Винокурова Г.В., Плеханова Т.Н.
музыкальные руководители: Коробельникова Т.В., Васильцова О.В.

Повестка дня:

1. Утверждение состава ППк. Распределение обязанностей между членами ППк.
2. Утверждение плана работы на новый учебный год.
3. Педагогическая диагностика детей компенсирующих (логопедических) групп, разработка вектора индивидуальной коррекционной деятельности по каждому ребенку (корректировка ИОМ).
4. Утверждение адаптированной части рабочих программ педагогов.

Заслушали:

1. учитель- логопед Каночкина О.Е. выступила с предложением утвердить следующий состав ППк на _____ учебный год:

Председатель ППк: старший воспитатель Корнечук И.В.
учителя-логопеды: Каночкина О.Е., Зайцева Н.С., Некрасова Н.М., Бобкина А.В.
педагог-психолог: Альтенгоф А.А.
инструкторы по физическому воспитанию: Винокурова Г.В., Плеханова Т.Н.
музыкальные руководители: Коробельникова Т.В., Васильцова О.В.
Секретарь: муз.руководитель Коробельникова Т.В.

2. Педагог-психолог Альтенгоф А.А. представила план работы ППк на 20__-20__ учебный год.
3. Учителя-логопеды Каночкина О.Е., Зайцева Н.С., Некрасова Н.М. педагог-психолог Альтенгоф А.А., музыкальные руководители Васильцова О.В., Коробельникова Т.В., инструкторы по физическому воспитанию Винокурова Г.В., Плеханова Т.Н. изложили итоги педагогической диагностики детей компенсирующих (логопедических) групп на начало учебного года. Далее ими был обсужден вектор коррекционной деятельности по каждому ребенку (ИОМ).
4. Специалистами ДОУ были представлены адаптированные части рабочих программ для детей с ОВЗ на 20__-20__ учебный год.

Решение ППк:

1. Утвердить следующий состав ППк на 2020-2021 учебный год:
Председатель ППк: старший воспитатель Корнечук И.В.
учителя-логопеды: Каночкина О.Е., Зайцева Н.С., Некрасова Н.М., Бобкина А.В.
педагог-психолог: Альтенгоф А.А.
инструкторы по физическому воспитанию: Винокурова Г.В., Плеханова Т.Н.
музыкальные руководители: Коробельникова Т.В., Васильцова О.В.
Секретарь: муз.руководитель Коробельникова Т.В.

2. Утвердить план работы на _____ учебный год.
3. Утвердить адаптированные части рабочих программ педагогов.
4. Специалистам ДОУ вести работу с детьми с ОВЗ, согласно итогам диагностики каждого ребенка, адаптированной части рабочих программ и рекомендациям ТППК.

Председатель ППк: _____ Корнечук И.В.
Секретарь: _____ Коробельникова Т.В.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска « Детский сад № 465 «Золушка»
ИНН 5404154397 КПП 540401001 л/сч. 014.02.489.8
630107, г. Новосибирск, ул. Троллейная 156 ds 465@edu54.ru тел. факс 308-36-05**

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума
(образец)**

Начат _____ 20 ____ года
Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)
1			
2			
3			
4			
5			

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 города Новосибирска « Детский сад № 465 «Золушка»
 ИНН 5404154397 КПП 540401001 л/сч. 014.02.489.8
630107, г. Новосибирск, ул. Троллейная 156 ds 465@edu54.ru тел. факс 308-36-05

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
 психолого-педагогического консилиума (образец)**

Начат _____ 20 ____ года
 Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Ф. И. О. ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПШк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1						
2						
3						
4						
5						

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК (образец)**

Ф. И. О. ребенка:

дата рождения:

группа №

Общие сведения:

– дата поступления в образовательную организацию:

– программа обучения (полное наименование) **ОП ДО/АОП ДО МБДОУ д/с № 465**

– форма организации образования: **полная
группа – среднего возраста, общеразвивающая**

– факты, способные повлиять на поведение ребенка (в образовательной организации):

не выявлены

хронических заболеваний: **нет,**

пропуски занятий только по уважительной причине.

– состав семьи:

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).

Познавательное развитие - **отставало от возрастной нормы**

Речевое развитие - **отставало от возрастной нормы**

Двигательное развитие - **отставало от возрастной нормы**

Коммуникативно-личностное развитие: **отставало от возрастной нормы**

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).

Познавательное развитие: **неравномерно отстает от возрастной нормы**

Речевого развитие: **отстает от возрастной нормы**

Двигательное развитие: **наблюдается двигательная расторможенность**

Коммуникативно-личностное развитие: **неравномерно отстает от возрастной нормы**

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

-познавательного развития: **неравномерная**

-речевого развития: **рассказ и пересказ делает с наводящими вопросами взрослого, фраза аграмматична.**

-двигательного развития: **неравномерная**

-коммуникативно-личностного развития: **неравномерная**

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

Практическая и продуктивная деятельность: **чаще совместно с взрослыми.**

В игровой деятельности с удовольствием включается только в ту игру, которая ему интересна. Использует предметы-заместители. В игре может принять на себя роли, старается соблюдать правила. Предлагает игру редко, в основном играет, в предложенные.

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП); **ОП ДО /АОП ДО МБДОУ д/с № 465**

– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям достижения целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), **невысокое.**

6. Особенности, влияющие на результативность освоения программы:

мотивация недостаточная,

сензитивность в отношениях с педагогами: на критику обижается, качество деятельности при этом остается без изменений, истощаемость умеренная.

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).

Родители к трудностям ребенка относятся с пониманием, готовы сотрудничеству, выполняют рекомендации воспитателей и специалистов детского сада.

Дополнительных платных занятий с логопедом, дефектологом и психологом ребенок не посещает.

8. На бюджетной основе коррекционно-развивающей, психолого-педагогической помощи не оказывалось.

Коллегиальное заключение: ОНР, III уровень речевого развития, дизартрия.

Рекомендуемое сопровождение: Отправить на ТПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута (комплектование компенсирующих/комбинированных групп для детей с ТНР)

Дата составления документа:

Подпись председателя ППк: _____

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 города Новосибирска « Детский сад № 465 «Золушка»
 ИНН 5404154397 КПП 540401001 л/сч. 014.02.489.8
630107, г. Новосибирск, ул. Троллейная 156 ds 465@edu54.ru тел. факс 308-36-05

Журнал регистрации направлений на ПМПК (образец)

Начат _____ 20__ года
 Окончен _____ 20__ года

№ п/п	Ф. И. О. ребенка, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1					
2					
3					
4					
5					

приложение № 6

Заведующему МБДОУ д/с № 465
Тепляковой Марии Сергеевне

от _____,

паспорт _____

выдан _____

проживающей(его) по адресу:

контактный телефон: _____

Согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ д/с № 465 г. Новосибирска

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

являясь родителем (законным представителем) _____

ФИО ребенка, дата рождения

даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое обследование в рамках ППк ДОУ.

Психолого - педагогическое обследование ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, диагностику освоения ООП (АООП) ДОУ, мониторинг развития личности ребёнка.

Педагог - психолог, логопед:

- предоставляет информацию о результатах психолого - педагогического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на ТППМК.

Конфиденциальность может быть нарушена в случае, если материалы ППк будут запрошены правоохранительными органами. О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г.

и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть представлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ППк МБДОУ д/с № 465 г. Новосибирска.

Подпись

