

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 59 «ЗОЛУШКА»,
(МБДОУ «ДС № 59 «ЗОЛУШКА»)

улица Московская, дом 27, город Норильск, Центральный район, 663305
☎ (3919) 34-04-36 / (3919)34 04 36, E-mail: mdou59@norcom.ru, <http://www.mdou59.ucoz.ru>
ОКПО 58801986, ОГРН 1022401630872, ИНН/КПП 2457051738/245701001

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 59 «Золушка»
« 29 » 08 2024
Протокол № 1 от « 29.08 » 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 59 «Золушка»
Е.В. Иванова.
« 29 » 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 59 «Золушка»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого - педагогическом консилиуме (далее ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 «Золушка» (далее МБДОУ), разработано для взаимодействия руководящих и педагогических работников с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- дети-инвалиды – дети в возрасте до 18 лет, имеющие стойкие расстройства функций организма, приводящие к ограничению жизнедеятельности и вызывающие необходимость его социальной защиты;
- дети с особыми специальными образовательными потребностями – дети, нуждающиеся в создании специальных (индивидуализированных) условиях обучения, включая технические средства, особом содержании и методах обучения, а также в медицинских, социальных и иных услугах, непосредственно связанных и необходимых для успешного обучения.
- адаптированная образовательная программа (АОП) – основная образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями

здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

- специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами.

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА) - это комплекс мер по реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, который разрабатывается при проведении медико-социальной экспертизы гражданина, исходя из комплексной оценки ограничений жизнедеятельности, реабилитационного потенциала на основе анализа его клинико-функциональных, социально-бытовых, профессионально-трудовых и психологических данных.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе:

- разработка и реализация АОП для воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов в соответствии рекомендациями ТПМПК, для детей-инвалидов также в соответствии с ИПРА;

- корректировка АОП, с учетом динамики психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ, детей-инвалидов, их возрастных и индивидуальных особенностей;

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

1.3.4. направление воспитанников, не достигавших возраста 6,6 лет на 01 сентября последующего учебного года на ТПМПК, с целью определения готовности к обучению в классе для детей 6 – летнего возраста средней школы.

1.3.5. контроль выполнения рекомендаций ППк.

1. Организация деятельности ППк

2.1 Приказом заведующего МБДОУ создается ППк, утверждается состав на новый учебный год. На первом заседании ППк в текущем учебном году из состава ППк путем голосования членов избирается секретарь. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ППк. Секретарь ППк избирается на учебный год.

2.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.3. ППк возглавляет председатель - заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе МБДОУ.

2.4. В состав ППк входят:

- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;

- по решению председателя ППк в его состав могут входить другие работники учреждения, осуществляющие обучение, воспитание, социализацию и сопровождение ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, младший воспитатель, помощник воспитателя, выполняющий обязанности ассистента (помощника) и оказывающий техническую помощь воспитаннику с ОВЗ, ребенку-инвалиду.

2.5. В ППк ведется документация согласно **приложению 1**.

2.6. Срок хранения документов ППк определяется номенклатурой учреждения.

2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица заменяющего его обязанности.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 2**).

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

2.9. На заседании члены ППк, участвовавшие в обследовании, представляют индивидуальные заключения на ребенка, рекомендации, вырабатывают коллегиальное заключение ППк (**приложение 3**). Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника. Коллегиальное заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания.

2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае невозможности ознакомления родителя (законного представителя) в день заседания ППк (служебная командировка, отпуск, отсутствие по причине нетрудоспособности и др.) ознакомить в течение пяти рабочих дней со дня устранения причины отсутствия.

2.11. Родители (законные представители) подписывают коллегиальное заключение ППк, отмечая в письменной форме свое ознакомление с коллегиальным заключением.

2.12. 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 федеральным государственным образовательным стандартом и ОП МБДОУ.

2.13. 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.

2.14. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк), ППк подготавливает пакет документов в соответствии с перечнем, указанным в договоре о взаимодействии между ТПМПк и ППк МБДОУ в части, касающейся учреждения. Данный пакет документов выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.15. Разработка АОП членами ППк осуществляется течение месяца при предоставлении в учреждение родителями (законными представителями):

- копии коллегиального заключения ТПМПк;
- личного заявления родителей о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по форме, утвержденной локальным актом учреждения, регламентирующим прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- копии ИПРА для детей-инвалидов.
- 2.16. АОП для детей с ОВЗ, детей-инвалидов:
- разрабатывается в соответствии со сроком, установленным ТПМПК;
 - с учетом мнения родителей (законных представителей);
 - принимается Педагогическим советом МБДОУ, утверждается заведующим МБДОУ;
- 2.17. Реализация АОП осуществляется с даты ее утверждения.
- 2.18. На период реализации АОП назначается ведущий специалист: педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист осуществляет методическую поддержку педагогическим работникам учреждения в реализации АОП, выходит с инициативой повторных обсуждений воспитанника на ППк (при необходимости).
- 2.19. С целью определения образовательной программы, специальных условий для получения образования, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов члены ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК.
- 2.20. В конце текущего учебного года (апрель – май) проводится итоговое плановое заседание ППк. На итоговом плановом заседании ППк: подготавливаются листы динамики для представления в ТПМПК.

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 квартал, 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:

3.4.1. при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

3.4.2. при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

3.4.3. при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников учреждения;

3.4.4. 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.

3.6. Функции членов ППк:

Председатель ППк:

- определяет дату заседания ППк;
- организует обследование ребенка членами ППк, составляет график обследования воспитанников специалистами ППк и осуществляет контроль по его исполнению;
- назначает воспитателя, представляющего ребенка на ППк;
- проводит заседание ППк;

- осуществляет контроль за выполнением рекомендаций ППк.

Секретарь ППк:

- организует подготовку к проведению заседания ППк;
- ведет протокол ППк;
- ведет журналы ППк.

Члены ППк:

- оформляют согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования ППк;
- проводят обследование обучающегося и разрабатывают рекомендации;
- осуществляют деятельность в соответствии с задачами ППк, указанными в п.1.3 настоящего положения.

3.7. Члены 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.

3.8. Членам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется локальным актом учреждения, регламентирующим оплату труда работников.

3.9. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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 работников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) **Приложение 4.**

4.3 Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания.

4.4 Обследование детей проводится каждым членом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

4.5 По данным обследования составляют индивидуальные заключения педагога-психолога **Приложение 5**, учителя-логопеда **Приложение 6**. Воспитатель, представляющий ребенка на ППк, подготавливает педагогическую характеристику воспитанника **Приложение 7**.

4.6 В проведении обследования обучающегося могут принимать другие педагогические работники: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (при необходимости).

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- 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 учебному расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Нумерация коллегиальных заключений осуществляется с начала учебного года.

5. Протоколы заседания ППк;
6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, включает:
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
 - копии коллегиального заключения ТПМПк;
 - копия ИПРА для детей-инвалидов;
 - лист динамики развития обучающегося с ОВЗ.

Карта развития хранится у секретаря ППк и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

7. Журнал учета детей, прошедших ТПМПк по форме:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата коллегиального заключения ТПМПк	№ коллегиального заключения ТПМПк	Рекомендации ТПМПк (указать рекомендуемую АОП, спецусловия)	ОВЗ	Инвалид

Нумерация журнала учета осуществляется с начала учебного года

8. Отчет о деятельности ППк за учебный год
9. Отчет о количестве детей с ограниченными возможностями здоровья.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ДС № 59 «Золушка»

№ «__» от _____ 202__ г.

Присутствовали:

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

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на 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

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ППк от « » №

МБДОУ «Детский сад № 59 «Золушка»

Ф.И.О. воспитанника

Дата рождения

Посещает

группу:

Домашний

адрес:

По результатам комплексного психолого-педагогического обследования выявлены следующие особенности развития ребенка: _____

Рекомендации:

Председатель ПМПк _____

Ст. воспитатель _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог _____

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) _____ / _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

С рекомендациями ППк ознакомлен (а), претензий к процедуре обследования не имею, копия заключения получена.

В соответствии с рекомендациями ППк: **согласен** пройти ТПМПк

отказываюсь

пройти ТПМПК

« ____ »

20 ____

_____ / _____
подпись

_____ / _____
ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Документы, для прохождения ТПМПК на руки получены:

« ____ » _____ 20 ____

_____ / _____
подпись

_____ / _____
ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

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

Я, _____,

ф.и.о. родителя (законного представителя) воспитанника

являясь родителем /законным представителем _____

нужное подчеркнуть

_____ / _____
ф.и.о. ребенка, дата рождения

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

« ____ » _____ 202 ____ года

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

**Заключение педагога-психолога
МБДОУ «Детский сад № 59 «Золушка»**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в МБДОУ _____

Программа обучения _____

Информация о проделанной работе по психолого-медико-педагогическому сопровождению: _____

Результаты обследования:

1. Особенности поведения, общения в ходе обследования _____

2. Характеристика деятельности:

Познавательная активность и работоспособность _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

3. Характеристика интеллектуального развития

Особенности восприятия _____

Особенности мышления _____

4. Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений

5. Социально - эмоциональное развитие

Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми _____

Заключение педагога-психолога: (уровень развития психических процессов, характерные нарушения и особенности)

Рекомендации:

Заведующий МБДОУ «ДС № 59 «Золушка» _____ Е.В. Иванова
Подпись педагога-психолога _____ (Ф.И.О.) _____

Приложение 6

**Заключение учителя-логопеда
МБДОУ «ДС № 59 «Золушка»**

от « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в М__ДОУ _____

Программа обучения _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому
сопровождению: _____

Результаты обследования:

1. Раннее речевое развитие (из анамнеза)

Гуление _____ Лепет _____ Первые слова _____ Предложения _____ Первая фраза _____

Не прерывалось ли речевое развитие _____

3. Анатомические особенности органов артикуляции (губы, зубы, прикус, язык, небо) _____

3. Общее звучание речи (темп, голос, дыхание): _____

4. Звукопроизношение:

Б – П – М		Ц	
В – Ф		Ш	
Д – Т – Н		Ж	
К – Г – Х		Ч	
Й		Щ	
С		Л	
С'		Л'	
З		Р	
З'		Р'	

5. _____ Состояние _____ звуко-слоговой _____ структуры слова: _____

6. Развитие фонематического восприятия, анализа и синтеза: _____

7. _____ Количественная _____ и _____ качественная _____ характеристика словаря: _____

8. Грамматический строй речи: _____

9. Особенности связной речи: _____

10. Темпо-ритмическая сторона речи: _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Заведующий МБДОУ «ДС № 59 «Золушка» _____ Е.В. Иванова
Подпись учителя-логопеда _____ (Ф.И.О.) _____

Дата: _____ 20 _____ год
М.П. _____

Приложение 7

**Педагогическая характеристика воспитанника
МБДОУ «Детский сад № 59 «Золушка»**

от _____ г.

Старшая группа «»

Ф.И.О. воспитанника:

Дата рождения: 2.

Дата поступления ребенка в МБДОУ: .

Программа обучения ООП МБДОУ «ДС № 59 «Золушка»

1. Насколько коммуникабелен, как вступает в контакт с детьми и взрослыми

2. Особенности поведения _____

3. Усвоение программного материала по всем видам учебной деятельности в соответствии с возрастными возможностями:

✓ Родной язык (умение пересказывать, составить рассказ, овладение разговорной речью, употребление в высказываниях различных частей, эпитетов, сравнений, синонимов) _____

✓ Математические представления (счет, счетные операции, знание геометрических фигур, ориентировка в пространстве и во времени) _____

✓ Изобразительная деятельность (использование изобразительных средств - цвет, форма, величина, композиция; владение техническими навыками и приемами изображения в рисовании, лепке, аппликации) _____

✓ Конструктивная деятельность (умение конструировать по заданной схеме, образцу и собственному замыслу из разных материалов) _____

4. Физическое развитие (двигательные умения и навыки) _____

5. Игровая деятельность (умение играть в различные игры, организовывать творческие игры, взаимоотношения со сверстниками в игре) _____

6. Особенности внимания, памяти, мышления, эмоционально-волевой сферы (устойчивость

внимания, быстрота запоминания, способность заучивания стихотворения, способность к обобщению, целенаправленность деятельности, стойкость интереса к заданиям) _____

7. Навыки самообслуживания _____

Заключение воспитателя: _____

Заведующий МБДОУ «ДС № 59 «Золушка» _____ /Е.В. Иванова/

Воспитатель МБДОУ «ДС № 59 «Золушка» _____ //
М.П.