




муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад №135 «Речецветик»
630099, г. Новосибирск, ул. Чаплыгина, 87
Тел/факс 223 16 05; 349 5394

ПРИНЯТО:
Педсовет № 2
от «05» декабря 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
д/с №135 «Речецветик»

Приказ № 87 от 05.12.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 135 «Речецветик»

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ д/с № 135 «Речецветик» и осуществляет образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. Задачами ППк МБДОУ д/с №135 «Речецветик» являются:
- 1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.

Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк МБДОУ д/с № 135 «Речецветик» создается приказом заведующего с утверждением состава ППк и положения о ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация ППк хранится в МБДОУ д/с №135 «Речецветик» 10 лет после выбытия обучающегося из организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МКДОУ д/с №135 «Речецветик».

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заведующий ДОУ; члены ППк: старший воспитатель ДОУ, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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 решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 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. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

2. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк – не менее 4 раз в год.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, 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 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 других случаях.

3.5. 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.

3.6. 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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, в размерах фонда оплаты труда.

3. 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 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. 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.

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

5.1. Рекомендации ППк по МБДОУ д/с № 135 «Речецветик» психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
предоставление услуг тьютора (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации, учебный год / на постоянной основе.

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 обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;
организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

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

Документация ППк

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

ФИО р- N, ка, п/п группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
--------------------------------	------------------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------

5. Протоколы заседания ППк;

6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

ФИО N обучающегося, п/п группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--------------------------------------	------------------	---------------------	------------------------	---

МБДОУ д/с № 135 «Речецветик»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, 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, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

МБДОУ д/с № 135 «Речецветик»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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

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

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

—

—

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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на ребенка, направляемого на ТПМПК

Ф.И.О. ребенка

Возраст ребенка на момент обследования

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Состояние моторики: Ручная моторика недостаточно сформирована, крупная моторика соответствует возрастной норме.

Характерологические особенности ребенка: Спокойный, уравновешенный. Хорошо идет на контакт. Не конфликтен. На замечания реагирует адекватно.

Особенности усвоения учебных умений и навыков в процессе изучения программы ДОУ: в целом с программными задачами справляется. Усидчив, доводит начатое до конца. Испытывает трудности в пересказе произведений. Быстро переключается с одного вида деятельности на другой. Положительно относится к помощи со стороны взрослого.

Игровая деятельность ребенка: общителен, любит играть в сюжетно-ролевые игры. Игровые отношения регулирует вербально. Предпочитает подвижные игры.

Выполнение режимных моментов: Навыки самообслуживания сформированы. Самостоятельно ест, правильно держит ложку. В одевании требуется частичная помощь взрослого.

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ

Темп деятельности - средний

Ведущая рука - правая

Восприятие - целостное восприятие предметов, правильное узнавание объектов

Мышление - сравнение, обобщение развиты в соответствии с возрастом. В классификации предметов несколько путается

Воображение - соответствует возрасту

Память - средний объем слуховой и зрительной памяти достаточен

Речь - нарушено звукопроизношение

Внимание-концентрация и устойчивость снижены, переключаемость в норме

Эмоциональные проявления - в норме

Уровень тревожности - средний

Самооценка - адекватная

Возбудимость - средняя

Заключение: уровень актуального развития ребенка в пределах возрастной нормы. Отмечено нарушение звукопроизношения.

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ

Понимание обращенной речи: понимание на бытовом уровне.

Связная речь: использует простое предложение из нескольких слов, допускает нарушения в лексико-грамматическом строе. Составление пересказа и рассказа по картинке- с помощью взрослого. В речи использует простые предлоги – в, над, под.

Словарный запас: ограничен обиходно-бытовой тематикой, испытывает некоторые трудности в подборе прилагательных к существительным, в образовании

множественного числа существительных и существительных с уменьшительно-ласкательными суффиксами.

Грамматический строй речи: *навыки словообразования и словоизменения сформированы недостаточно.*

Произношение звуков: *искажение свистящих и шипящих, пропуск звука [р]. Темп, ритм, громкость речи в норме.*

Артикуляционная моторика: *снижена четкость и дифференцированность движений. Наблюдаются трудности и некоторые ошибки при выполнении артикуляционных упражнений. Отмечается дизартрический компонент.*

Слоговая структура и звуконаполняемость слов: *сохранна.*

Фонематический слух: *сформирован недостаточно.*

Общее развитие: *знает геометрические фигуры и основные цвета. Порядковый счет до 5. Графические навыки развиты по возрасту.*

**Логопедическое заключение ППк МБДОУ д/с № 135 (Протокол № от):
направить ребенка на ТПМПК для зачисления в группу комбинированной направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.**

Дата

Заведующий МБДОУ д/с № 135 _____

Учитель-логопед МБДОУ д/с №135 _____

Педагог-психолог МБДОУ д/с №135 _____

Воспитатель группы № _____

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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