




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 «06» декабря 2022 г.

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

 Е.В. Савицкая

Приказ от 07.12.2022 № 109



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)