

Лужский муниципальный район Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 14»

188289

Ленинградская область
г. Луга, микрорайон Городок, д. 5/272

тел. (881372)52117
galina130660@mail.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Детский сад №14»
№56 от 30.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14»

г. Луга
2024

1. Общие положения

Положение о психолого-педагогическом консилиуме МДОУ «Детский сад №14» разработано на основании Приказа комитета общего и профессионального образования Ленинградской области «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области» от 12 апреля 2022г №18.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ «Детский сад № 14» (далее-МДОУ), осуществляющей образовательную деятельность и входит в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.

1.2. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития социализации и адаптации обучающихся, воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. направление обучающихся воспитанников на психолого-медико- педагогическую комиссию (далее ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения и уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ;

1.3.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников;

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

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МДОУ «Детский сад № 14» приказом руководителя. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, принятое на педагогическом совете и утвержденное руководителем.

2.2. В ППк ведется документация:

2.2.1. График проведения плановых заседаний на учебный год

2.2.2. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2.3. Журнал регистрации заключений ППк по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению

2.2.4. Протоколы заседаний ППк по форме, утверждённой согласно приложению 3 к настоящему Положению

2.2.5. Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме, утвержденной согласно приложению 4 к настоящему Положению

2.2.6. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолго-педагогического обследования специалистами ППк по форме согласно

приложению 5 к настоящему Положению

2.2.7. Характеристика на ПМПК по форме, утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению

2.2.8. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.2.8 Карта развития обучающегося, воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение согласно перечню в приложении 8 к настоящему Положению.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам ДОУ, специалистам, работающим с обучающимися, воспитанниками.

Документация ППк МДОУ «Детский сад №14» хранится у председателя ППк и находится в методическом кабинете. Срок хранения документов ППк - 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк, специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физо, музыкальный руководитель), 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

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 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 воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется характеристика на обучающегося, воспитанника (*Приложение 4*). Характеристика ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям)

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом участников образовательных отношений и отражаются в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения (в начале и в

конце учебного года), для оценки динамики развития, 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; 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 воспитанников.

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

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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется заведующим ДОО совместно с действующей комиссией по стимулирующим выплатам работников в организации.

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 МДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей)

4.3. Председатель 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, воспитатель представляет ребёнка 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 воспитанника.

5. Основные категории обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Основными категориями обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении являются:

5.1.1. обучающиеся, воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. обучающиеся, воспитанники на основании медицинского заключения в том числе дети-инвалиды, нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. обучающиеся, воспитанники, имеющие трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одаренные обучающиеся, воспитанники.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации индивидуального режима дня, 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 воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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

- проведение индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- профилактику асоциального поведения воспитанников;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации

6.1. На официальном сайте Организации размещаются сведения о деятельности ППк:

Положение о ППк с реквизитами утверждения в Организации;

Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в
Организации. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

**Приложение № 1 к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МДОУ «Детский сад № 14»**

**Журнал
учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк по форме:**

N	Дата	Тематика заседания —	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**Приложение № 2 к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МДОУ «Детский сад № 14»**

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
по форме:**

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**Приложение № 3 к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МДОУ «Детский сад № 14»**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Детский сад № 14»**

№ _____ от « ____ » _____ 20_____ г.

Присутствовали: Члены

ППк:

- 1.
- 2.
- 3.

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

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, воспитанника, результаты продуктивной деятельности обучающегося, воспитанника, и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

(подпись, расшифровка)

Председатель ППк

Члены ППк

(должность/подпись/расшифровка)

) Приглашенные, присутствующие на заседании:

(должность/подпись/расшифровка)

(подпись/расшифровка)

**Приложение № 4 к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МДОУ «Детский сад № 14»**

Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО Воспитанника, обучающегося	Дата рождения	Причина направления (предварительное заключение обследующего специалиста ДОУ, рекомендация дефектолога)	Отметка о получении направления родителями Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Подпись/ Расшифровка:

**Приложение № 5 к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МДОУ «Детский сад № 14»**

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк
МДОУ «детский сад №14»**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

Являясь родителем (законным представителем) *нужное подчеркнуть*

(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования на весь период обучения воспитанника в ДОУ

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
Подпись расшифровка

»

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическую диагностику развития и психологическое и/или
логопедическое сопровождение воспитанника, посещающего муниципальное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14»

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя), статус)

Даю согласие на проведение психолого-педагогической диагностики развития и психологического
и/или логопедического сопровождения моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

с целью выявления и изучения индивидуально-психологических особенностей, оценку
индивидуального развития ребенка (в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой
эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).
Результаты психолого-педагогической диагностики могут использоваться для индивидуализации
образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или
профессиональной коррекции особенностей его развития), оптимизации работы с группой детей.
Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику,
наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости
индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Логопедическое сопровождение ребенка включает в себя: логопедическое обследование, при
необходимости индивидуальные занятия с ребенком (старший дошкольный возраст),
консультирование родителей.

Педагог - психолог и/или учитель-логопед:

- предоставляет информацию о результатах психологического и/или логопедического 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 психолого-медико-педагогическую
комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными
органами. О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет
информирован.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте
заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю
Учреждения.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _ г. и действует до прекращения
образовательных отношений.

_____/_____
_____/_____
Подпись 12

ФИО

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14»

Характеристика на обучающегося, воспитанника для предоставления на ПМПК

ФИО обучающегося, воспитанника _____

Дата рождения _____

Адрес _____

1. Образовательная программа _____

2. Дата начала обучения по указанной программе _____

3. Форма организации образования:

Группа (подчеркнуть) компенсирующей направленности/ общеразвивающая

4. Дата поступления в образовательную организацию _____

5. Сведения о дублировании группы (подчеркнуть период пребывания в группе) 1г. 2г. 3 г.

6. Сведения о семье ребенка:

Состав семьи полная /неполная/опекаемая

Жилищные условия семьи: удовлетворительные/неудовлетворительные

Оценивается: Наличие /отсутствие личного пространства у ребенка

Наличие/отсутствие пространства для учебной и игровой деятельности

7. Физический статус

Физическое развитие: соответствует возрасту/ опережает возрастную норму/ отстает от возрастной нормы

Состояние моторики:

Нарушения движений: (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения).

Координация движений.

Утомляемость: высокая/ низкая/ средняя

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):

Внимание:

объем: достаточный /недостаточный

устойчивость устойчиво /неустойчиво

Переключаемость: высокая/средняя/низкая

Восприятие:

формы: воспринимает/не воспринимает

величины: воспринимает/не воспринимает

цвета: воспринимает основные цвета/различает оттенки

пространственного расположения: нарушено/сохранено

Память:

Особенности и объем запоминания:

преднамеренное запоминание: соответствует возрастной норме/ не соответствует непреднамеренное

запоминание: соответствует возрастной норме/ не соответствует Осмысленность, точность, полнота

воспроизведения: : соответствует возрастной норме/ не

соответствует

Логическая (смысловая) память: наличие /отсутствие; соответствует возрастной норме/ не соответствует

Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная).

9. Особенности речи:

Наличие /отсутствие экспрессивной речи (отдельные вокализации, отдельные слова, фразы, эхолалии)

Темп и ритм речи замедленная/ норматипичным/ускоренная

Дефекты произношения: отдельные дефекты (2-3 группы звуков) / полиморфные (более 3х групп звуков)

Особенности голоса тихий/ громкий /норматипичным / назализованный Эмоциональная окраска речи: сохранена/ отсутствует Запас слов:

понимание: соответствует возрастной норме/ не соответствует / на уровне обиходной лексики

воспроизведение: соответствует возрастной норме/ не соответствует / на уровне обиходной лексики

Грамматический строй речи (в пределах возрастной нормы): наличие/отсутствие аграмматизмов в речи

Состояние диалогической и повествовательно-описательной речи: соответствует возрастной норме/ не соответствует /

10. Мышление:

Особенности анализа: соответствует возрастной норме/ не соответствует /

Особенности синтеза: соответствует возрастной норме/ не соответствует /

Сравнения: правильность/ ошибки

Полнота: в полном объеме/ не в полном объеме Наличие многоступенчатого анализа и сравнения.

Обобщения и конкретизация: присутствуют/отсутствуют

Уровень развития мышления: наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое

Уровень усвоения общих и абстрактных понятий: высокий /средний/низкий Умение устанавливать причинно-следственные зависимости устанавливает/ устанавливает с помощью/ не устанавливает

Понимание главного в тексте, сюжете понимает/понимает с помощью/ не понимает Способность делать самостоятельные выводы): присутствует/отсутствует

9. Социально-бытовая ориентировка :

Уровень развития культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания сформирован в соответствии с возрастом/ сформированы частично/не сформированы

10. Эмоционально-волевая сфера

Степень эмоциональной возбудимости: высокая/средняя/низкая Аффективные вспышки: наличие/отсутствие

Особенности воли сформирована по возрасту/ трудности в формировании/

Негативизм проявляет повсеместно/на занятиях/ не проявляет

Наличие патологических влечений: присутствуют _____ /отсутствуют

11. Сформированность учебных навыков

(соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы.

Умение слушать/ да/нет/частично ; выполнять словесные задания/работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом: да/нет/частично

Умение планировать свою деятельность, работать по плану: да/нет/частично

Отношение к оценке деятельности (похвале и конструктивной критике): адекватное/неадекватное **13.**

Особенности личности Экспрессивный /импрессивный;

Контактность: с трудом идет на контакт с незнакомым человеком /контактен/ не контактен с незнакомым человеком;

Соблюдение основных правил поведения:

в общественных местах (в т.ч. детском саду): соблюдает/ частично соблюдает/ не соблюдает; дома: соблюдает/ частично соблюдает/ не соблюдает;

Взаимоотношения с детским коллективом (по преимуществу): ведомый/ведущий;

конфликтный/не конфликтный;
предпочитает одиночную игру/ предпочитает игры в детском коллективе;
Социализация личности: социализирован полностью/частично социализирован/ трудности социализации и адаптации

16. Динамика (показатели)

Познавательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная
Речевого развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная
двигательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная
Коммуникативно-личностного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

17. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь:

Занятия с (конкретизировать/подчеркнуть): с логопедом, дефектологом, психологом Длительность: с _____ по _____

Регулярность _____

18. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы:

Выполнение рекомендаций педагогов и специалистов: выполнялись в полном объеме/выполнялись частично/не выполнялись

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк/ расшифровка Подпись
руководителя Организации/ расшифровка

**Приложение №7 к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МДОУ «Детский сад № 14»**

Заключение психолого-педагогического консилиума

№ протокола ППк ____ Дата " ____ " ____ 20 __ года

ФИО обучающегося, воспитанника

Дата рождения _____

Адрес _____

Образовательная программа _____

Группа _____

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии)

Мнение учителя/воспитателя _____

Заключение педагога-психолога _____

Заключение учителя-дефектолога _____

Заключение учителя-логопеда _____

Заключение социального педагога _____

Заключение других специалистов (при наличии) _____

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; для ПМПК: 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.)

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк _____

(подпись/расшифровка)

Члены ППк _____

(должность/подпись/расшифровка)

МП

С заключением 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: _____

**Приложение №8 к Положению о
психолого-педагогическом консилиуме
МДОУ «Детский сад № 14»**

Список необходимых документов, присутствующих в карте развития:

1. Согласие родителей/законных представителей на психолого-педагогическое обследование/сопровождение обучающегося, воспитанника (*Приложение 5*)
2. Характеристика воспитанника, обучающегося (*Приложение 6*)
3. Заключение ППк (включающем данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения) (*Приложение 7*)