

ПРИНЯТО на педагогическом совете
коллективом МДОУ «Детский сад № 24»
Протокол № 3 от 26.02.2025 года



приказом № 05-17 от 03.03.2025 года
заведующего МДОУ «Детский сад № 24»
Харчевой В.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 24» г. Ярославля

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г.;
 - Приказа Министерства образования и науки РФ №1155 от 17.10.13 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09.2019 г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - Приказа Министерства просвещения РФ №763-ФЗ от 01.11.24 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».
- 1.2. Задачами ППк образовательного учреждения являются:
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. Данное положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (ППк) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24» г. Ярославля (далее ДОУ) и предусматривает следующие принципы и порядок его работы.

2.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.3. ППк создан на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» г. Ярославля приказом руководителя образовательного учреждения с утверждением состава ППк.

2.4. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.5. Общее руководство ППк осуществляется руководителем образовательного учреждения.

2.6. ППк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом ДОУ; договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника; договором между ДОУ и муниципальным учреждением «Городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», имеющим в своей структуре психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

2.7. Состав ППк: старший воспитатель (председатель ППк); воспитатель, представляющий ребенка на ППк; воспитатели с большим опытом работы; воспитатели специальных (коррекционных) групп; педагог-психолог; учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.8. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.10. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. Воспитатель группы, которую посещает ребёнок, оформляет педагогическую характеристику ребёнка, предоставляет образцы его продуктивной деятельности.

2.11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации родителям, которые заносятся в индивидуальный протокол (Приложение 4).

2.12. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в индивидуальном протоколе и подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания. Коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями является 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 федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

В случае направления обучающегося на ПМПк, результаты его обследования педагогами и специалистами ДОУ и сведения об условиях и результатах обучения оформляются в виде «Представления ППк ДОУ «Детский сад №24», которое выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись (Приложение 5).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения ППк определяется запросом образовательного учреждения 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 ППк проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации 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.

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, 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 обучающегося.

4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с Согласия родителей (законных представителей), оформленного письменно (Приложение 2). Обращение инициатора обследования заносится в «Журнал регистрации обучающихся на ППк» (Приложение 3).

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, педагог-психолог, учитель-логопед или другой член 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.

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.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной образовательной программы; разработку индивидуального маршрута обучающегося, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. 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 учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
6. Протоколы заседаний ППк
7. Результаты комплексного обследования обучающегося.
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей)
на психолого-медико-педагогическое сопровождение ребёнка
педагогами и специалистами МДОУ «Детский сад № 24» г. Ярославля**

Психолого-медико-педагогическое сопровождение ребёнка в МДОУ «Детский сад №24» осуществляется следующими педагогами и специалистами: старшим воспитателем, воспитателем, педагогом-психологом, учителем-логопедом, инструктором по физвоспитанию, музыкальным руководителем, врачом-педиатром, старшей медсестрой.

Психолого-медико-педагогическое сопровождение ребёнка включает:

- наблюдение в период адаптации ребёнка к условиям МДОУ;
- диагностику и мониторинг развития ребёнка, в том числе в рамках работы психолого-педагогического консилиума МДОУ (ППК);
- консультирование родителей по итогам диагностики;
- психолого-педагогическое просвещение родителей (буклеты, памятки, стендовая информация, информация на сайте МДОУ);
- диагностику готовности ребёнка к обучению в школе.

Педагоги и специалисты МДОУ:

- предоставляют информацию о результатах диагностики и мониторинга развития ребёнка при личном обращении родителей (законных представителей);
- не разглашают информацию личного характера, полученную в процессе диагностических мероприятий;
- разрабатывают рекомендации родителям по итогам диагностики;
- разрабатывают рекомендации воспитателям для осуществления индивидуальной работы с ребёнком.

Родители (законные представители) ребёнка имеют право:

- обратиться к педагогам и специалистам МДОУ по интересующим их вопросам, связанным с развитием ребёнка;
- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребёнка (или отдельных его форм);
- аннулировать подписанное ранее Согласие/Отказ/Отказ от отдельных форм психолого-педагогического сопровождения, обратившись лично к заведующему МДОУ и оформив новый документ на психолого-педагогическое сопровождение ребёнка.

Я _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

являясь родителем (законным представителем)

Фамилия, имя ребёнка, его дата рождения

согласен (согласна) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребёнка.

отказываюсь от психолого-педагогического сопровождения моего ребёнка.

отказываюсь от отдельных форм сопровождения _____

Настоящее СОГЛАСИЕ (ОТКАЗ) дано мною «_____» _____ 20____ года
и действует на время пребывания моего ребёнка в МДОУ «Детский сад № 24».

Подпись родителя (законного представителя) _____ (_____)

Журнал регистрации обучающихся НА ППк

№ п/п	Дата	Ф.И.ребёнка, дата рождения (число, месяц, год)	Повод обращения	Инициатор обращения	Подпись	График консультирования специалистами, ведущий специалист	Дата ППК

П р о т о к о л № _____
заседания ППк МДОУ «Детский сад № 24» г. Ярославля

от _____

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____ Возраст _____ Группа № _____

Инициатор обращения _____

Дата _____

Повод обращения _____

Ведущий специалист (на период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций): _____

Результаты обследования и заключения специалистов ППк.

1) Данные психологического обследования ребёнка

• Особенности восприятия:

• Ориентировка во времени и пространстве:

• Развитие познавательных способностей (мыслительных операций, памяти, внимания):

• Поведение ребёнка во время обследования:

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**психолого-педагогического консилиума МДОУ «Детский сад №24» Ярославля****Ф.И.О. обучающегося:****Дата рождения обучающегося:****1. Общие сведения**

- 1.1. **Группа** на день подготовки представления:
- 1.2. **Дата зачисления** в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:
- 1.3. **Наименование образовательной программы**, по которой организовано образование обучающегося:
- 1.4. **Форма получения образования**: в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности.
- 1.5. **Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося** (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (*указать причину*), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; наличие частых и (или) хронических заболеваний; иное.
- 1.6. **Состав семьи** (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестёр):
- 1.7. **Трудности, переживаемые в семье**: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

2. Сведения об условиях и результатах обучения

- 2.1. Краткая характеристика развития обучающегося **на момент поступления в организацию**, осуществляющую образовательную деятельность (*в соотношении с возрастными нормами развития*):
 - познавательного: значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту;
 - речевого: значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту;
 - двигательного: значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту;
 - коммуникативно-личностного: значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту.

- 2.2. Краткая характеристика развития обучающегося **на момент подготовки представления** (в соотношении с возрастными нормами развития):
- познавательного: значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту;
 - речевого: значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту;
 - двигательного: значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту;
 - коммуникативно-личностного: значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту;
- 2.3. Характеристика **динамики** познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за период _____ :
- познавательного: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
 - речевого: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
 - двигательного: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
 - коммуникативно-личностного: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
- 2.4. **Характеристика динамики освоения образовательной программы** обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной в соответствии с годом обучения): фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная.
- 2.5. **Индивидуальные особенности обучающегося**, влияющие на результат обучения:
- мотивация к обучению: фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная, достаточная;
 - сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности: на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, реагирует адекватно;
 - качество деятельности при этом: значительно снижается, ухудшается, остается без изменений;
 - эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа/выступления: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;
 - истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная.
- 2.6. **Отношение семьи к трудностям обучающегося:**

2.7. **Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося** (указывается направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

3. **Общий вывод** о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Вывод: нуждается в обследовании для определения необходимой программы и условий получения образования.

Дата составления представления:

Руководитель организации, осуществляющей
Образовательную деятельность _____ (Харчева В.М.)

Председатель психолого-педагогического
консилиума _____ (Климьчева М.В.)

Члены ППк: воспитатель _____ ()
воспитатель _____ ()
учитель-логопед _____ ()

*Печать организации,
осуществляющей
образовательную деятельность*