

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 36
«ЯБЛОНЬКА»
(МБДОУ № 36 «Яблонька»)**

СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета
МБДОУ № 36 «Яблонька»
протокол №_1_ от 30.08.2024г. ___

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБДОУ № 36 «Яблонька»
протокол №_1_ от _30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №36 «Яблонька»
В.В. Спыну

Подписано электронной подписью
Сертификат:
206F67E945C983B07B2B3C8687AC38DD
Владелец
Спыну Вера Владимировна
Действителен: с 18.06.2024 по 11.09.2025

Регистрационный № 462
от 30.08.2024 г.
г. Сургут
Приказ от 30.08.2024 г. № ДС 36-11-876/4

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 36 «ЯБЛОНЬКА»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №36 «Яблонька».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в МБДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Положение о ППк ДОУ разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Департамента образования Администрации города Сургут от 28.02.2024 №12- 03-89/4 «Об организации деятельности психолого-педагогических служб образовательных учреждений»;

1.4. Уставом МБДОУ № 36 «Яблонька».

1.5. Задачами ППк являются:

1.5.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего

- принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.5.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.5.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.5.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

- 2.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе МБДОУ приказом заведующего. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются: приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава, положения ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.
- 2.2. В ППк МБДОУ №36 «Яблонька» ведётся документация, согласно *приложению 1*. Место хранения документов ППк – методический кабинет МБДОУ, срок хранения документов ППк ДОО – 3 года.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ.
- 2.4. **Состав ППк МБДОУ №36 «Яблонька»:**
председатель ППк - заместитель заведующего по УВР; (в период отсутствия председателя-заместитель председателя ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог; другие присутствующие на заседании: родитель (законный представитель), иной приглашённый специалист, участвующий в сопровождении обучающегося.
- 2.5. Председатель ППк ДОО (в его отсутствие заместитель председателя): организует деятельность, согласовывает план работы, график проведения заседаний на учебный год и утверждает повестку для заседания ППк. Имеет право давать обязательные к исполнению поручения членам ППк, принимает решение об участии в заседаниях ППк лиц, не являющихся членами консилиума, - контролирует выполнение решений ППк.
- 2.6. Члены ППк ДОО:
участвуют в заседании ППк ДОО и в выработке коллегиальных решений, вносят предложения о созыве внеочередного заседания ППк ДОО, предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания ППк ДОО, получают необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию ППк ДОО, выполняют коллегиальное решение ППк ДОО, исполняют поручения председателя ППк ДОО, подписывают протоколы ППк ДОО, коллегиальные заключения ППк ДОО принимают АОП.
- 2.7. Заседания ППк ДОО проводятся под руководством председателя ППк ДОО или лица, исполняющего его обязанности (на момент его отсутствия).
- 2.8. Заседания ППк ДОО проводятся в соответствии с графиком проведения ППк ДОО. На заседание ППк ДОО приглашаются воспитатели групп и специалисты, сопровождающие обучающегося. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ППк. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*).
- Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.
Коллегиальное решение ППк ДОО, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого- педагогического

сопровождения, фиксируются в заключении (*приложение 3*).

2.9.1. Заключение подписывается всеми членами ППк ДОО в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

2.9.2. Коллегиальное заключение ППк ДОО доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.9.3. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк ДООУ они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк ДОО, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.9.4. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) оформляется Представление ППк ДОО на обучающегося (*приложение 4*). Представление ППк ДОО на обучающегося для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и регистрируется в Журнале выдачи документов родителям (законным представителям) для прохождения ТПМПк.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Периодичность проведения заседаний определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний

3.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.3. 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 ДОО.

3.3. При проведении ППк ДОО учитываются результаты освоения содержания образовательной (адаптированной) программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3.5. Специалисты, включенные в состав ППк ДОО, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк ДООУ, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Проведение обследования ППк.

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 МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 5*).

4.3. Секретарь психолого-педагогического консилиума по согласованию с председателем информирует членов ППк о предстоящем заседании консилиума, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк ДОО и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог), который 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 ДОО.

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 ДОО по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ОВЗ, конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и включают в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ (срок определяется комиссией ТПМПк);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.2. Рекомендации ППк ДОО по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в т.ч:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного поведения) обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.4. Рекомендации по организации коррекционно-развивающих занятий и психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с рекомендациями ТПМПК реализуются на основании письменного заявления родителей (законных представителей). (*Приложение 6*).

5.5. В соответствии со ст. 34 № 273-ФЗ «Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность». С целью создания специальных условий получения образования для обучающихся с ОВЗ в МБДОУ №36 «Яблонька» функционируют группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее-ТНР) и задержкой психического развития (далее- ЗПР). Комплектование группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ осуществляется при наличии свободных мест в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей). При отказе от специальных условий получения образования (посещение/перевод из группы компенсирующей направленности) родителем (законным представителем) обучающегося с ОВЗ оформляется письменное заявление (*Приложение 7*).

6. Срок действия Положения ППк.

6.1. Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума действует до принятия нового.

Документация ППк МБДОУ №36 «Яблонька».

1. Приказ о создании ППк ДОО с утвержденным составом членов ППк.
2. Положение о деятельности 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 ДОО.
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
8. Журнал направлений, обучающихся на ТПМПк.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 36 «ЯБЛОНЬКА»**

(МБДОУ № 36 «ЯБЛОНЬКА»)
ул. Грибоедова, д. 4/4, ул. Крылова, 31. г. Сургут, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
628414, e-mail: ds36@admsurgut.ru, тел: 8(3462) 94-31-35, 8 (3462) 53-08-40

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ №36 «Яблонька»**

(внеплановый)

№ _____

от _____ 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. ...

Председатель ППк _____

/ И.О.Фамилия

Члены ППк:

_____ / И.О.Фамилия

_____ / И.О.Фамилия

_____ / И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ / И.О.Фамилия

Шапка / официальный бланк ОО

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № 36 «Яблонька»**

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения, обучающегося: Образовательная программа: группа:

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/

_____ / И.О. Фамилия/

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

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

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

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

Шапка / официальный бланк ОО

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в МБДОУ №36 «Яблонька».
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе (группа: компенсирующей, общеразвивающей направленности);
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение ребенка в МБДОУ №36 «Яблонька»: (переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.);
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в МБДОУ №36 «Яблонька»:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки

характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АОП);
 соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом), регулярность посещения этих занятий, выполнение рекомендаций этих специалистов).

9. 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.

Дата составления документа _____

Подпись председателя ППк _____

Печать МБДОУ

Заведующему
МБДОУ № 36 «Яблонька»
В.В. Спыну

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

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося
на проведение психологической диагностики обучающегося

Я,

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____,
(класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

даю/не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на проведение
психологической диагностики.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему
МБДОУ № 36 «Яблонька»
В.В. Спыну

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

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение
логопедической диагностики обучающегося

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему
МБДОУ № 36 «Яблонька»
В.В. Спыну

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

заявление.

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

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

выражаю согласие на проведение дефектологической диагностики моего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему
МБДОУ № 36 «Яблонька»
В.В. Спыну

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

заявление.

Я, _____

—
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

—
(класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

прошу организовать для моего ребенка занятия с учителем-логопедом
в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической
комиссии/ психолого-педагогического консилиума/ учителя-логопеда
(нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заведующему
МБДОУ № 36 «Яблонька»
В.В. Спыну

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

заявление.

Я, _____

_____ ,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

прошу организовать для моего ребенка дефектологические занятия
в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической
комиссии.

(нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заведующему
МБДОУ № 36 «Яблонька»
В.В. Спыну

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

заявление.

Я, _____

—

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)

,

—

(класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

прошу организовать для моего ребенка занятия с педагогом-психологом
в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической
комиссии/ психолого-педагогического консилиума/ педагога-психолога

(нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ № 36 «Яблонька»
Вере Владимировне Спыну

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью родителя/законного представителя)

Контактный телефон _____

Заявление

(отказ родителя/законного представителя несовершеннолетнего от обучения в группе компенсирующей направленности для обучающихся с ТНР / ЗПР) *(нужное подчеркнуть)*

Я, _____
(Ф.И.О законного представителя ребёнка)

ознакомлен(а) с заключением ТПМПК № _____ от _____ 20__ г. на моего ребенка

_____ (Ф.И.О ребёнка)

отказываюсь от посещения группы компенсирующей направленности для обучающихся с ТНР / ЗПР *(нужное подчеркнуть)*

Прошу продолжить обучение моего ребенка в группе общеразвивающей направленности.

Информирован(а):

- что в группе компенсирующей направленности созданы специальные условия, обеспечивающие полноценное коррекционно-развивающее обучение, воспитание ребенка с ОВЗ и реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- коррекционно-развивающие занятия со специалистами психолого-педагогического сопровождения (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, тьютор и т.д.) будут предоставлены с учетом рекомендаций ТПМПК инклюзивно, в группе общеразвивающей направленности.

Рекомендации специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Сургута и ППк ДОО получены, о последствиях отказа от группы компенсирующей направленности предупрежден(а).

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)