

*бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Омска «Детский сад № 134 комбинированного вида»*

644034, г. Омск, ул. Орджоникидзе, 285, тел. 79-83-10; ds134@bdou.omskportal.ru.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
БДОУ г. Омска "Детский сад № 134
комбинированного вида"
(протокол от 10.03.2025 № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
БДОУ г. Омска
"Детский сад № 134
комбинированного вида"
Кияшко И.Ю.
10.03.2025



Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников БДОУ г. Омска "Детский сад № 134 комбинированного вида" (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение №2).

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 и федеральной образовательной программой.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося по форме согласно Приложению № 2 к положению, утвержденного приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 (приложение № 3).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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.

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 образовательной программы;
- разработку индивидуальных образовательных маршрутов обучающегося;
- адаптацию обучающих материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу)

обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/полугодие, 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 с учетом индивидуального образовательного маршрута, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в режиме 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 основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию обучающих материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

*бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Омска «Детский сад № 134 комбинированного вида»*

644034, г. Омск, ул. Орджоникидзе, 285, тел. 79-83-10; ds134@bdou.omskportal.ru.

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 10.03.2025

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

27 января 2025 г.

№ 1 ППк

г. Омск

Председатель – старший воспитатель _____

Заместитель председателя – учитель логопед _____

Секретарь – педагог-психолог _____

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог _____

Учитель логопед _____

Воспитатель _____

Воспитатель _____

Родитель ФИО, воспитанника ФИО.

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- Рассмотрение документов на воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
- Обследование воспитанника.
- Составление коллегиального заключения.

1.СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию о воспитаннике ФИО.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование воспитанника _____.

2.СЛУШАЛИ:

ФИО. – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

ФИО и ФИО составили индивидуальное заключения по итогам обследования ФИО.

• **СЛУШАЛИ:**

ФИО – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения ФИО и предоставления ему тьютора.

Решили:

Оформить коллегиальное заключение для ФИО.

Приложения:

- характеристики ;
- копии рабочих тетрадей ФИО.

Председатель _____

Члены ППк _____

*бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Омска «Детский сад № 134 комбинированного вида»*

644034, г. Омск, ул. Орджоникидзе, 285, тел. 79-83-10; ds134@bdou.omskportal.ru.

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 10.03.2025

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «детский сад №134 комбинированного вида»**

« » _____ 202__	№ _____
--------------------	---------

Общие сведения.

Ф.И.О. воспитанника:	
Дата рождения:	
Группа:	
Образовательная программа:	ООП ДО
Причина направления на ППк:	Сложный адаптационный период и.т.д

Коллегиальное заключение ППк

.....
Рекомендации педагогам
.....
Рекомендации родителям
.....

Приложение:

- план коррекционно-развивающей работы;
- индивидуальный учебный план для воспитанника.

Председатель _____

Члены ППк _____

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично,
не согласен(на) с пунктами: _____ / _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

*бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Омска «Детский сад № 134 комбинированного вида»*

644034, г. Омск, ул. Орджоникидзе, 285, тел. 79-83-10; ds134@bdou.omskportal.ru.

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 10.03.2025

**Представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей
образовательную деятельность, осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося**

Ф. И. О.: <...>

Дата рождения: <...>

Группа: <...>

1. Общие сведения

1.1. Группа на день подготовки представления

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность

1.3. Наименование и вариант (при наличии) ОП ДО, по которой организовано образование
обучающегося

1.4. Форма получения образования:

- в группе;
- на дому;
- в форме семейного образования

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий:

- да;
- нет

1.6. Использование сетевой формы реализации ОП ДО:

- да;
- нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося в образовательной
организации:

- переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию;

- переход из одной возрастной группы в другую группу;
- межличностные конфликты в среде сверстников;
- замена педагога;
- конфликт семьи с образовательной организацией;
- обучение на основе индивидуального учебного плана;
- обучение на дому;
- повторное обучение в группе;
- наличие частых и (или) хронических заболеваний;
- частые пропуски учебных занятий;
- иное: _____

1.8. Состав семьи:

<...>

<...>

1.9. 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 познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность

<...>

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления

<...>

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося

<...>

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося

<...>

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося

<...>

2.9. Характеристики взросления

<...>

2.10. Характеристика поведенческих девиаций

<...>

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы

<...>

2.12. Дополнительная информация:

<...>

2.13. 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

<...>

_____ <...> _____

Дата составления документа

_____ <...> _____

Подпись председателя ППк.

Дополнительно:

1. Для воспитанника по АОП указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью заведующего ДОО (уполномоченного лица) и печатью ДОО.
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

*бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Омска «Детский сад № 134 комбинированного вида»*

644034, г. Омск, ул. Орджоникидзе, 285, тел. 79-83-10; ds134@bdou.omskportal.ru.

Приложение № 4

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 10.03.2025

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

Я, Нина Ивановна Авдеева, паспорт 12 34 567890 выдан 01.02.2010 ОВД Заречного района г. Омска, являясь родителем (законным представителем) Авдеева Григория Юрьевича 05.04.2020 года рождения, воспитанника 5-й группы, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

20.01.2025 Авдеева Нина Ивановна Авдеева