

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖД ДЕТСКИЙ САД № 16»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол педсовета
(наименование коллегиального органа
управления / представительного органа
работников)
от 19.12.2024г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий РЖД детского сада № 16
 /Шавыркина М.Н. /
(Подпись) (И.О. Фамилия)
09.01.2025 (Дата)

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
Общим родительским собранием
детского сада № 75 ОАО «РЖД»
Протокол № 2 от 19.12.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего РЖД детского сада
№ 16
(наименование образовательной организации)
от 09.01.2025г. № 91 П-Д

Положение

**о психолого-педагогическом консилиуме частного дошкольного
образовательного учреждения «РЖД детский сад № 16»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детского сада № 16» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Минпросвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. №Р-93, приказом управления образования администрации г.Орла от 25.10.2019 г. №281-д «Об организации работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г.Орла».

1.1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детского сада № 16» (далее —ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

12. Задачи ППК являются:

12.1. Выявление трудностей в освоении основной образовательной программы ДОУ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения; выявление детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий (далее-СОУ), в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее- ТПМПК) для определения СОУ;

12.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников; подготовка рекомендаций по необходимому изменению СОУ и программы психолого-педагогического сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка, рекомендаций родителям (законным представителям) по повторному прохождению ТПМПК;

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

12.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк; оценка эффективности реализации программы сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ в образовательной среде.

2. Организация деятельности ППК.

2.1. ППК создаётся на базе ДОУ независимо от её организационно-правовой формы приказом заведующего ДОУ.

Для организации деятельности ППК в ДОУ оформляются:

- приказ заведующего ДОУ о создании ППК с утверждением состава ППк; - положение о ППК, утверждённое заведующим ДОУ, согласовано с Советом родителей.

2.2. В ППК ведётся документация согласно приложению №1.

Срок хранения документов ППК в течение 3 года. Порядок хранения документов определён в положении о ППК.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк: Комиссию возглавляет лицо, назначаемое руководителем ДОУ. В состав консилиума входят: педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели, секретарь ППК (определённый из числа членов ППК), другие специалисты, включенные в обучение, воспитание, социализацию и сопровождение конкретного ребенка с ОШ. По решению руководителя консилиума в его состав включаются и другие специалисты и педагоги. 2.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №2), в котором указываются краткие сведения об истории развития ребенка, о специалистах консилиума, перечень документов, представленных на консилиум, результаты углубленного обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии).

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 М3). Заключение подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит

коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника ДОО с коллегиальным заключением ППК они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППК, воспитательно-образовательный процесс осуществляется по ранее определённом 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 воспитанника на территориальную психолого-медикопедагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППК на воспитанника ДОО (приложение № 4).

Представление ППК на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом ДОО на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний, который утверждается заведующим ДОО.

3.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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 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 ДОО, педагогических и руководящих работников ДОО; 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 воспитанника.

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

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 воспитанника ДООУ.

Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется заведующим ДООУ самостоятельно, в рамках фонда заработной платы.

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 ДООУ.

4.2. Обследование ребёнка 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или психолог или учитель-логопед или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

5.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника ДООУ с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального маршрута на воспитанника;
- разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения, как компонента образовательной программы;
- предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОО. (по согласованию с Учредителем)
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

5.2. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

5.3. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального маршрута с воспитанником;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

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

6. Срок действия Положения.

6. 1. Положение действует на неопределённый срок.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании Приказа ДОУ, при согласовании на Педагогическом совете, Совете родителей.

Документация ППК РЖД детского сада № 16»

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 воспитанников, прошедших ППК по форме:

	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППК; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников ДОУ с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. 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

6. Протоколы заседания ППК;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психологопедагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении и воспитании

ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психологопедагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам 00, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ТПМПК по форме:

п/п	ФИО воспитанника, па	Дата ождения	Цель нап авления	Причина нап авления	Отметка о получении направления одителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " " _____ 20 г. Подпись: Расшифровка:

Частное дошкольное образовательное учреждение

«РЖД детского сада № 16»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

от "___" _____ 20 г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППК), И.О.Фамилия (мать/отец
ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1

Ход заседания ППК:

1

Решение ППК:

2 ...

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

1

Председатель ППК

И.О.Фамилия

Члены ППК:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Частное дошкольное образовательное учреждение

«РЖД детский сад № 16»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума

Дата _____ 20 ____ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа: основная образовательная программа ДООУ 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 психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ТПМПК

ФИО ребёнка

дата рождения _____ группа _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию:

- программа обучения (полное наименование): _____

- форма организации образования: дошкольное образование _____

1. Форма получения образования и воспитания:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. Характеристика семьи воспитанника:

- 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 образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

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

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков воспитанника требованиям программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях 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, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Поведенческие девиации:

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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 образовательной организации.

Дополнительно:

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

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППК

Я,

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь _____ родителем _____ (законным _____
представителем) (нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)