

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ ДСКВ «Родничок»  
протокол № от 31.08. 2021

УТВЕЖДЕНО  
приказом МАДОУ ДСКВ  
«Родничок»  
№ <sup>295</sup>-од от 31.08. 2021

**Положение № \_\_\_\_\_  
о психолого- педагогическом консилиуме**

**I. Общие положения**

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является формой взаимодействия руководящих работников, специалистов и педагогов детского сада с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения (с учетом их особых образовательных потребностей, возрастных, индивидуальных, психофизических особенностей, состояния соматического и нервно-психического здоровья).

1.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 года № Р-93;
- Уставом МАДОУ ДСКВ детский сад «Родничок»;
- настоящим Положением.

1.3. Положение о Психолого-педагогическом консилиуме детского сада принимается на педагогическом совете МАДОУ ДСКВ детский сад «Родничок» (далее детский сад) и утверждается приказом заведующей детского сада.

1.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**II. Цель, задачи психолого-педагогического консилиума**

2.1. Цель ППк: обеспечение психолого-педагогического сопровождения воспитанников, имеющих затруднения в образовательном процессе в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными, индивидуальными, психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья для успешного обучения, развития, социализации и адаптации.

2.2. Задачи ППк:

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

- разработка рекомендаций для родителей (законных представителей) и педагогических работников по организации психолого-педагогического сопровождения;

- консультирование участников образовательных отношений (родителей (законных представителей) и педагогических работников) по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи; создания специальных условий получения образования.

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **III. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума**

3.1. ППк создается на базе МАДОУ ДСКВ детский сад «Родничок» приказом заведующей детского сада.

3.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего детским садом.

3.3. Приказом заведующего детского сада утверждается состав ППк.

3.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего МАДОУ ДСКВ детский сад «Родничок», педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), заместитель заведующего по воспитательной работе.

3.5. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания, ведет протокол заседания.

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

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

3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника (без указания диагноза) и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

3.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) обследованного воспитанника в день проведения заседания.

3.10. 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 ФГОСДО.

3.11. 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.

3.12. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 6).

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

#### **IV. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом детского сада на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний ППк на текущий учебный год.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения ППк, 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, имеющих трудности в обучении.

4.4. 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), педагогических и руководящих работников детского сада; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

#### **V. Проведение обследования психолого-педагогического консилиума**

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника осуществляют специалисты ППк по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.4. По данным обследования каждый специалист составляет заключение и разрабатывает рекомендации.

5.5. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника.

5.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

5.7. На основании полученных данных участники ППк обсуждают результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк и разрабатывают рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

5.8. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника, имеющего трудности в обучении.

## **VI. Содержание рекомендаций психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.**

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- представление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу

воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МАДОУ ДСКВ детский сад «Родничок» (полугодие, учебный год/ на постоянной основе).

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ ДСКВ детский сад «Родничок».

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основе 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, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ ДСКВ детский сад «Родничок».

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развития и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятия с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ ДСКВ детский сад «Родничок».

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

## **VII. Организация документального обеспечения психолого-педагогического консилиума**

7.1. В ППк ведется следующая документация:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положения о ППк детского сада;
3. График проведения плановых заседаний ППк на текущий учебный год, утвержденный приказом заведующего детского сада;
4. Протоколы заседаний ППк по форме (приложение 1).
5. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме (приложение 2);

6. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме (приложение 3);

7. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме (приложение 4);

8. Карты развития воспитанников, которые включают:

- результаты комплексного обследования;
- характеристику или педагогическое представление на воспитанника, имеющего трудности в обучении;
- коллегиальное заключение консилиума по форме (приложение 5);
- копии направлений на ПМПК по форме (приложение 6);
- письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка по форме (приложение 7);

7.2. Все документы ППк хранятся у заместителя председателя ППк.

7.3. Ведет документацию согласно перечня п.7.1. секретарь ППк.

7.4. Сроки хранения документов ППк определяются согласно Номенклатуре дел детского сада.

**Форма протокола заседания ППк.  
МАДОУ ДСКВ «Родничок»**

**ПРОТОКОЛ**

заседания психолого-педагогического консилиума

00.00.0000

№ \_\_\_\_\_

гп. Междуреченский

Председатель – \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Секретарь – \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Присутствовали:

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия / \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия / \_\_\_\_\_  
мать/отец обучающегося

**ПОВЕСТКА**

1. ...

2. ...

**ХОД ЗАСЕДАНИЯ ППк:**

1. Слушали:

Выступили:

2. Слушали:

Выступили:

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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

1. ...

2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

Секретарь ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании ППк:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

**Форма Журнала учета заседаний ППк и воспитанников,  
прошедших ППк**

№п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
		* - утверждение плана работы ППк; - утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; - проведение комплексного обследования обучающегося; - обсуждение результатов комплексного обследования; - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; - зачисление обучающихся на коррекционные занятия; - направление обучающихся в ТПМПк; - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися - и другие варианты.	

**Форма Журнала регистрации коллегиальных заключений ППк.**

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



**Форма Журнала направлений воспитанников  
на ТПМПК**

№п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
1.					Получено: _____ перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, _____ _____ ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). _____ 20__ г. Подпись _____ Ф.И.О. _____
2.					

**Форма коллегиального заключения ППк.**

МАДОУ ДСКВ «Родничок»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающейся \_\_\_\_\_  
Дата рождения обучающегося \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_  
Образовательная программа \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ППк**

(выводы об имеющихся у обучающегося 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)

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог: \_\_\_\_\_

Учитель-логопед: \_\_\_\_\_

Рекомендации педагогам: \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям: \_\_\_\_\_

Председатель ППк	/ _____ /
Члены ППк:	
Педагог-психолог	/ _____ /
Учитель-дефектолог	/ _____ /
Учитель-логопед	/ _____ /
Социальный педагог	/ _____ /
Заместитель заведующего по ВР	/ _____ /

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))*

**Форма представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК**  
**Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК**

Ф.И.О обучающегося,

дата рождения,

группа

**Общие сведения:**

дата поступления в образовательную организацию: \_\_\_\_\_.

программа обучения: \_\_\_\_\_.

– форма организации образования: \_\_\_\_\_.

– факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка: \_\_\_\_\_.

состав семьи: \_\_\_\_\_.

трудности, переживаемые в семье: \_\_\_\_\_.

*Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:*

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).

Познавательное развитие \_\_\_\_\_

Речевое развитие \_\_\_\_\_

Звукопроизношение: \_\_\_\_\_

Фонематическое восприятие: \_\_\_\_\_

Навыки звуко-слогового анализа – синтеза: \_\_\_\_\_

Состояние словаря: \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи: \_\_\_\_\_

Связная речь: \_\_\_\_\_

Двигательное развитие: \_\_\_\_\_

Коммуникативно-личностное развитие: \_\_\_\_\_

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).

Познавательное развитие \_\_\_\_\_

Речевое развитие \_\_\_\_\_

Звукопроизношение: \_\_\_\_\_

Фонематическое восприятие: \_\_\_\_\_

Навыки звуко-слогового анализа – синтеза: \_\_\_\_\_

Состояние словаря: \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи: \_\_\_\_\_

Связная речь: \_\_\_\_\_

Двигательное развитие: \_\_\_\_\_

Коммуникативно-личностное развитие: \_\_\_\_\_

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

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

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем)  
нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)