

Рассмотрено на заседании

УТВЕРЖДЕНО

Педагогического Совета

приказом заведующего

Протокол № 1 от 13.12.2019

№ 10 от 13.12.2019.

### Положение о психолого-педагогическом консилиуме

#### МБДОУ « Детский сад комбинированного вида № 11 «Олененок»

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019г., утв. приказом № 32 Министерства просвещения Российской Федерации), Уставом МБДОУ « Детский сад комбинированного вида № 11 «Олененок».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 11 «Олененок» (далее –МБДОУ) 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 заведующего МБДОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего, члены ППк: педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, воспитатель.

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. Секретарь ППк ведет Журнал записи детей на заседания консилиума.

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. 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.

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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (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 МБДОУ 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 МБДОУ ; 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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: учитель-логопед. 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 ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных 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 МБДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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;

– организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

– предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

– снижение объема задаваемой на дом работы;

– 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 учебного плана обучающегося;

– адаптацию учебных и контрольно-измерительных 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).

## 6. Документация ППк

Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

Положение о ППк;

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год:

| № п/п | Содержание основной деятельности | Сроки | Ответственный |
|-------|----------------------------------|-------|---------------|
|       |                                  |       |               |

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме

| № п/п | Дата | Тематика заседаний | Вид консилиума(плановый/внеплановый) |
|-------|------|--------------------|--------------------------------------|
|       |      |                    |                                      |

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

| №п/п | ФИОобучающе-гося, группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|------|--------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|      |                          |               |                     |                       |                          |                     |

Протоколы заседаний ППк;

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

| № п/п | ФИОобучающе-гося, класс/ группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | ФИОродителя (законного представителя) | Отметка о получении направления родителями                         |
|-------|---------------------------------|---------------|------------------|---------------------|---------------------------------------|--|
|       |                                 |               |                  |                     |                                       | Получено'<br>« » 20 г.<br><br>(подпись/<br>расшифровка<br>подписи) |

Перечень документов:

- 1.Заявление родителя на проведение обследования ребенка;
- 2.Согласие на обработку персональных данных;
- 3.Копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4.Согласие родителей на обследование в ТПМПК;
- 5.Направление образовательной организации;
- 6.Заключение психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ;
- 7.Копия заключения ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 8.Выписка из истории развития ребёнка;
- 9.Педагогическая характеристика ребёнка;
10. Продуктивные виды деятельности ребенка;
- 11.Копия справки об инвалидности (если имеется).
12. Представление ППк на обучающегося.

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 11 «Олененок»  
г. Мичуринска Тамбовской области**

№ \_\_\_\_\_

от «\_»\_\_ 20 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. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

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



## Представление

психолого-педагогического консилиума

на обучающегося для предоставления на ТПМПК

### 1. Общие сведения о ребенке:

**Фамилия, имя, отчество**

**Дата рождения**

**Дата поступления в образовательную организацию**

---

### Программа обучения

**Форма организации образования:** а) очная; б) заочная

**Тип группы:** а) комбинированной направленности; б) компенсирующей направленности; в) общеразвивающая; г) кратковременного пребывания; д) консультационный центр.

**Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):** а) переход из одной образовательной организации в другую; б) перевод в состав другой группы; в) наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий; г) другое

**Состав семьи:** а) полная; б) неполная; в) ребенок находится под опекой

### С кем проживает ребенок

**Трудности, переживаемые в семье:** \*а) материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным 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; б) трудностей нет.

### 2. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

**Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию:**

**Познавательное развитие:** а) соответствовало возрастной норме; б) значительно отставало; в) отставало; г) неравномерно отставало; д) частично опережало.

**Речевое развитие:** а) соответствовало возрастной норме; б) значительно отставало; в) отставало; г) неравномерно отставало; д) частично опережало.

Двигательное развитие: а) соответствовало возрастной норме; б) значительно отставало; в) отставало; г) неравномерно отставало; д) частично опережало.

Коммуникативно-личностное развитие: а) соответствовало возрастной норме; б) значительно отставало; в) отставало; г) неравномерно отставало; д) частично опережало.

**Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки характеристики:**

Познавательное развитие: а) соответствует возрастной норме; б) значительно отстает; в) отстает; г) неравномерно отстает; д) частично опережает.

Речевое развитие: а) соответствует возрастной норме; б) значительно отстает; в) отстает; г) неравномерно отстает; д) частично опережает.

Двигательное развитие: а) соответствует возрастной норме; б) значительно отстает; в) отстает; г) неравномерно отстает; д) частично опережает.

Коммуникативно-личностное развитие: а) соответствует возрастной норме; б) значительно отстает; в) отстает; г) неравномерно отстает; д) частично опережает.

\* Нужно подчеркнуть

**Динамика развития ребенка:**

Познавательное развитие: а) достаточная; б) незначительная; в) крайне незначительная; г) неравномерная.

Речевое развитие: а) достаточная; б) незначительная; в) крайне незначительная; г) неравномерная. Двигательное развитие: а) достаточная; б) незначительная; в) крайне незначительная; г) неравномерная

Коммуникативно-личностное развитие: а) достаточная; б) незначительная; в) крайне незначительная; г) неравномерная.

**Динамика деятельности ребенка за период нахождения в образовательной организации\*\*** Практическая деятельность: а) достаточная; б) незначительная; в) крайне незначительная; г) неравномерная.

Игровая деятельность: а) достаточная; б) незначительная; в) крайне незначительная; г) неравномерная.

Продуктивная деятельность: а) достаточная; б) незначительная; в) крайне незначительная; г) неравномерная.

**Динамика освоения программного материала:**

**Программа обучения:**

---

**Достижение ребенком целевых ориентиров программы:** а) достаточное; б) невысокое; в) крайне незначительное; г) фактически отсутствует; д) неравномерное.

**Особенности, влияющие на результативность обучения:**

Мотивация к обучению: а) достаточная; б) фактически не проявляется; в) недостаточная; г) нестабильная.

Сензитивность в отношениях с педагогами: а) на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста; б) прекращает деятельность; в) фактически не реагирует; г) адекватно реагирует.

Эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа: а) высокая; б) неравномерная; в) нестабильная; г) не выявляется.

Истощаемость: а) высокая, с очевидным снижением качества деятельности; б) умеренная; в) незначительная.

**3. Отношение семьи к трудностям ребенка:** а) игнорирует; б) готова к сотрудничеству.

**4. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь\*\*\***

а) занятия с логопедом, дефектологом, психологом (указать продолжительность посещения занятий, их регулярность) б) дополнительные занятия не посещает.

**5. Общий вывод о необходимости:** а) уточнения образовательного маршрута; б) определения образовательного маршрута

---

Дата:

Председатель ППк: / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / М.П.

\*\* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

\*\*\* Нужно подчеркнуть

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

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

---

---

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

---

---

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)