

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете МБДОУ № 25

Протокол № 1  
от «31» 08 2021г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 25

Л.Н. Посторнак

Приказ № 1 от «31» 08 2021г.

## Положение

### О психолого-педагогическом консилиуме

Муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида

№25 «Успех»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 25 «Успех» (далее ППк).

1.2. Психолого – педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, объединяющихся для решения проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптации и интеграции в общество детей, имеющих трудности в усвоении программы, отклонения в развитии эмоционально-волевой сферы, познавательной активности.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом МБДОУ;
- настоящим положением;
- договором между МБДОУ и родителями (законными представителями обучающегося).

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ППк определяются приказом руководителя образовательного учреждения.

1.5. ППк работает во взаимодействии с Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр диагностики и консультирования» г. Канска (далее МБУ ДО ЦДиК).

1.6. Взаимодействие ППк и МКОУ ЦДиК осуществляется на основании договора о взаимодействии ППк образовательного учреждения и Городской ПМПК.

1.7. Общее руководство работой ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

## **2. Цель, задачи и принципы деятельности ППк**

2.1. Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолог-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика психического, физического развития и/или особенностей в поведении;
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении дошкольников для последующего принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;
- содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

2.3. В основе работы ППк лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием);
- принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего образования).

### **3. Организация деятельности ППк**

3.1. ППк создается на базе МБДОУ на основании приказа заведующей организации с утверждением состава и положения ППк;

3.2. В ППк ведется документация: (Приложение №1)

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- протоколы заседаний ППк;
- карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на председателя ППк назначенного приказом руководителя МБДОУ.

3.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя и секретарь ППк (определенные из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог воспитатели группы представляющие обучающегося на ППк.

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение №3). 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.

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.

3.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК), (Приложение № 4).

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

#### **4. Режим деятельности ППк**

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

4.2. Заседания ППк подразделяются, на: плановые и внеплановые.

4.3. 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 обучающихся.

4.4. 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 других случаях.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 обучающихся.

4.8. Специалистам ППк за увеличение объема работы устанавливается доплата, размер которой определяется дошкольным учреждением самостоятельно.

## **5. Проведение обследования**

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя

из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

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

5.3. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 5).

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, Обучающемуся, назначается ведущий специалист: учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, воспитатель. Он представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение

и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать

том числе:

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися.

6.2. 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки;

- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ;

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

## **7. Права и обязанности специалистов ППк**

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- проводить индивидуальные и групповые обследования;

- обращаться за консультацией к специалистам городской психолого – медико – педагогической комиссии (ПМПк);

- Специалисты ППк обязаны:

- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

- оказывать помощь всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы обучающихся и индивидуального подхода к обучающему;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития обучающихся для представления на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

### **8. Ответственность специалистов ППк**

Специалисты ППк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

Приложение 1

### **Документация ППк**

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 обучающихся, прошедших ППк по форме.

№ п/п	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 ПМПК; 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 обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолога – педагогического консилиума по форме:

№ п/п	Ф.И.О обучающегося, класс/групп	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Пакет документов обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогами специалистами, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

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

Приложение 2

Шапка /официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого - педагогического консилиума  
наименование ОО

№ \_\_\_\_

от « » \_\_\_\_\_ 20

г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (Должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИ.О обучающегося).

Повестка дня:

1. ....
2. ....



Ход заседания ППк:

1. ....
2. ....

Решение ППк:

1. ....
2. ....

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

1. ...
2. ....

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Члены ППк:

И.О. Фамилии

И.О. Фамилии

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилии

И.О. Фамилии

Приложение 3

Шапка /официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(наименование образовательной организации)

Дата « » 20года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:Класс/группа:

Образовательная программа:

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.Ф.

Члены ППк:

И.О. Фамилии

И.О. Фамилии

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))

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)

*Общие сведения:*

-дата поступления в образовательную организацию;

-программа обучения (полное наименование);

-форма организации образования:

1. в группе (номер, возраст)

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

2.на дому;

3.в форме семейного образования;

4.сетевая форма реализации образовательных программ;

5.с применением дистанционных технологий обучения

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): 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 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 образовательной организации:*

1.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).

2.Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): значительная, незначительная, положительная, отрицательная.

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

4.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).

5.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.

6. 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).

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь

(конкретизировать); занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом.

- указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

8. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие

травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемых занятий, любимых воспитателей);

- 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 обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения, в системе ценностей обучающегося (сколько времени, по мнению родителей, проводит в социальных сетях);

- 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);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

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

10.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 обучающегося 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 обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/педагог-психолог/учитель-дефектолог/учитель-логопед).

Приложение 5

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

СОГЛАШЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_  
отец (мать) ребёнка  
(ФИО) \_\_\_\_\_

лет \_\_\_\_\_ д/с (школа) № \_\_\_\_\_ класс

даю своё согласие на обследование моего ребёнка специалистами психолого-педагогической комиссии с целью определения индивидуального маршрута развития. Не имею возражений на ведение и хранение протоколов обследования в МБДОУ №25.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись