



Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты - Мансийского автономного округа – Югры

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению  
развития детей № 21 «Теремок»  
(МБДОУ «Детский сад № 21 «Теремок»)**

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 21 «Теремок»  
Р.В. Давлетова



**Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ «Детский сад № 21 «Теремок»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 21 «Теремок» (далее-учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. Задачами ППк являются:
  - 1.2.1 выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - 1.2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4 Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Для организации деятельности по ППк в учреждении оформляются:

- Приказ заведующего о создании ППк и утверждения состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующим учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок и срок хранения документов ППк определяется настоящим положением.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя заведующего по воспитательной работе.

2.4. В состав ППк входят:

- председатель – заместитель заведующего по воспитательной работе;
- заместитель председателя ППк, назначаемый из числа членов ППк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- секретарь ППк, назначаемый из числа членов ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, заменяющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. 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) обучающегося 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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 обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется представление ППк на обучающегося. (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

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

- 3.4. 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, педагогических и руководящих работников, 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 обучающегося.

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

- 3.6. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.
- 3.7. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняющие работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы с планом заседаний ППК, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением об оплате труда работников.

#### **4. Проведение обследования**

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования ППК определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, физических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

- 4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
- 4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ведущий специалист, который представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляются 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 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 учреждении на полугодие, учебный год, на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг тьютора (ассистента), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, 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 учреждения.

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

## 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	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 ПМПк;
  - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
  - экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
  - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития 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 группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами



психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты - Мансийского автономного округа – Югры

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению  
развития детей № 21 «Теремок»  
(МБДОУ «Детский сад № 21 «Теремок»)**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 21 «Теремок»

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И. О. Фамилия, занимаемая должность, роль в ППк,  
И. О. Фамилия родителей обучающегося (мать/отец ФИО).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

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

Члены ППк:

И. О. Фамилия

И. О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И. О. Фамилия

И. О. Фамилия

Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты - Мансийского автономного округа – Югры

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению  
развития детей № 21 «Теремок»  
(МБДОУ «Детский сад № 21 «Теремок»)**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:  
Дата рождения обучающегося:  
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;
- 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 обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

в группе

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

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 поступления в образовательную организацию: качественно в

- соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
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).
  3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
  4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
  5. Динамика освоения программного материала:
    - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АСП);
    - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).
  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, прерывает деятельность, фактически не реагирует, другое), как это деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается),
    - эмоциональная напряженность (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным спадом 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. Поддерживающая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом), указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия, регулярность посещения этих занятий. Возможное наличие травмирующих переживаний - например, запретив родители, исключили из секции. Отметить не к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

9. Характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
  - Значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
  - Способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
  - Самоощущение (самооценка);
  - Отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого считается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей укреплена/утрачена);
10. Информации 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 обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- 2.
3. Представление заверяется личной подписью заведующего учреждения (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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)

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)