

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОУ «Д/с № 94»

30.08.2019 г. № 01-10/148

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Д/с № 94» (далее – Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения воспитанников для последующего принятия решения об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; 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. ППк создается в Учреждении приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

– приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;

– положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация (Приложение № 1).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

– ответственность за хранение документов ППк несет руководитель Учреждения;

– хранятся документы ППк в течение всего периода обучения воспитанника;

– документы находятся в кабинете председателя ППк;

– по окончании образовательных отношений документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения

2.4. Состав ППк:

– председатель ППк – старший воспитатель Учреждения;

– заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);

– учитель-логопед;

– воспитатель;

– секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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 воспитанника.

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

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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение № 4).

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

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся 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, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника 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 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: учитель-логопед и/или воспитатель, 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 воспитанника 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 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;
- предоставление 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 Учреждении/полугодие, учебный год/на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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:

- 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 Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику девиантного поведения воспитанников;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета Учреждения  
протокол № 1 от 30.08.2019

### 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 регистрации первичных обращений в ППк;

№ п/п	Дата	ФИО ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	Дата	ФИО ребенка	Дата рождения	Проблема	Коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Состав ППк

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования: логопедическое заключение, психолого-педагогическая характеристика на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководителю Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА  
МДОУ «Д/с № 94»  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_**

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

ЗАМ. ПРЕДСЕДАТЕЛЯ:

СЕКРЕТАРЬ:

ЧЛЕНЫ:

Отец/мать воспитанника:

Отсутствовали: \_\_\_\_\_ человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**1. СЛУШАЛИ:**

**1. ВЫСТУПИЛИ:**

**1. ГОЛОСОВАНИЕ:**

ЗА – \_\_\_\_\_, ПРОТИВ – \_\_\_\_\_, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – \_\_\_\_\_, ПРИНЯТО – \_\_\_\_\_.

**1. РЕШИЛИ:**

**2. СЛУШАЛИ:**

**2. ВЫСТУПИЛИ:**

**2. ГОЛОСОВАНИЕ:**

ЗА – \_\_\_\_\_, ПРОТИВ – \_\_\_\_\_, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – \_\_\_\_\_, ПРИНЯТО – \_\_\_\_\_.

**2. РЕШИЛИ:**

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

- 1.
- 2.

Председатель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Члены ППк: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

Другие, присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

(подпись)

ПРОТОКОЛ  
РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНОГО КОМПЛЕКСА

№ п/п	Имя	Фамилия	Подпись	Подпись

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ п/п	Имя	Фамилия	Подпись	Подпись

1. ЗА - \_\_\_\_\_ ПРОТИВ - \_\_\_\_\_ ПРИНТО - \_\_\_\_\_  
ВОЗДЕРЖАНИЕ - \_\_\_\_\_

2. РЕШЕНИЕ - \_\_\_\_\_

3. ГОЛОСОВАНИЕ:  
ЗА - \_\_\_\_\_ ПРОТИВ - \_\_\_\_\_ ПРИНТО - \_\_\_\_\_  
ВОЗДЕРЖАНИЕ - \_\_\_\_\_

2. РЕШЕНИЕ:

Примечание (содержит перечень представителей, представленных на воспитательном родительском собрании воспитанника и другие необходимые материалы):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ (подпись)

Рассчитан: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ (подпись)



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 94 компенсирующего вида»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума МДОУ «Д/с № 94»**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Дата обследования \_\_\_\_\_  
Д/с (группа) \_\_\_\_\_  
Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_  
Причины направлений, жалобы родителей, мнения педагогов \_\_\_\_\_

Приложение (отметить наличие):

- Педагогическое представление
  - Психологическое представление
  - Логопедическое представление
  - Медицинское представление
- Заключение консилиума \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель консилиума: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Члены консилиума: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

С коллегиальным заключением ознакомлены

Педагоги группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ родители (законные  
представители) \_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество воспитанника \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ инвалидность \_\_\_\_\_ статус ОВЗ \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_  
 Коллегиальное заключение ППк (№, дата) \_\_\_\_\_  
 Причина направления на ПМПК \_\_\_\_\_

**I. Общие сведения:**

1. Дата \_\_\_\_\_ поступления \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ образовательную \_\_\_\_\_ организацию \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Программа \_\_\_\_\_ обучения \_\_\_\_\_ (полное \_\_\_\_\_ наименование) \_\_\_\_\_

## 3. Форма организации образования:

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

- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;
- с применением дистанционных технологий

## 4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

- переход из одной образовательной организации в другую (причины)
- межличностные конфликты в среде сверстников
- конфликт семьи с образовательной организацией
- наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

5. Состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых*) \_\_\_\_\_

6. 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*) \_\_\_\_\_

**II. 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, 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 (Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями))

**5. Динамика освоения программного материала:**

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/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).*

**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, др.),*  
– качество деятельности *(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 учителем-логопедом, учителем-дефектологом, психологом), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов

**9. Характеристики взросления** (для подростков, а также воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением)

– 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 учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);  
– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них); характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, 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 его собственному мнению 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);  
– принадлежность к молодежной субкультуре(ам);  
– особенности психосексуального развития;  
– религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);  
– отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);



**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК МДОУ «Д/с № 94»**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_  
(паспортные данные родителя (законного представителя)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)