
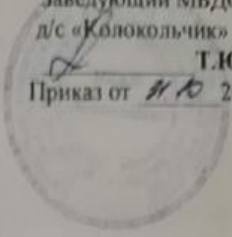


Принято Педагогическим советом  
Протокол от 21/10 2019г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
д/с «Колокольчик»  
 Т.Ю.Рожкова  
Приказ от 21/10 2019г. № 36



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад «Колокольчик»  
Смоленского района Смоленской области**

д. Михновка

2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» Смоленского района Смоленской области (далее — МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155, на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019г. № Р-93.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. ППк МБДОУ создается приказом заведующего МБДОУ при наличии в нем соответствующих специалистов с утверждением состава ППк.

1.4. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

1.5. ППк МБДОУ в своей деятельности руководствуется Уставом МБДОУ, настоящим положением.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.7. В ППк ведется документация согласно Приложения 1.

## **2. Цель и задачи ППк**

2.1. Целью деятельности ППк в МБДОУ создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья для следующих категорий обучающихся:

- дети с ОВЗ, включая детей-инвалидов;
- дети, испытывающие трудности адаптации в дошкольном учреждении;
- дети с нарушениями работоспособности, связанными с проблемами в развитии эмоционально-волевой сферы (гиперактивностью, низкой произвольностью психических процессов, импульсивностью или недостаточной целенаправленностью деятельности и т.д.).

2.2. Основными задачами ППк МБДОУ являются:

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

- разработка рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников);
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния возможностей обучающихся (воспитанников); содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **3. Организация работы ППк**

- 3.1. В состав ППк входят следующие работники МБДОУ: — заведующий-председатель (выбирается автоматически); — воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк;— учитель-логопед. Секретарь выбирается из состава голосованием на учебный год.
- 3.2. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители) обучающихся (воспитанников).
- 3.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

### **4. Режим деятельности ППк**

- 4.1. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося и отражаются 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 (воспитанников).
- 4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при:
- зачислении нового обучающегося (воспитанника), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
  - при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
  - при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников МБДОУ;
  - 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 (воспитанника).

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

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 (воспитанников).

## **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 (воспитанников).

5.2. Обследование обучающегося (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся (воспитаннику) назначается ведущий специалист - воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося (воспитанника) 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 (воспитанника).

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута обучающегося;

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

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организацию обучения по индивидуальному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня /снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся (воспитанникам) необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (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 обучающимся (воспитанником);
- разработку индивидуального маршрута обучающегося (воспитанника);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанника) 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 МБДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;

- проводить в МБДОУ индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- получать от заведующего МБДОУ сведения информативно-правового и организационного характера;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов психолого-медико-педагогической комиссии;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.п.

#### 7.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с санитарно-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психологическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБДОУ, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и индивидуального подхода к ребенку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психического климата в МБДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-профилактические мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на психолого-медико-педагогическую комиссию.

## **8. Ответственность**

#### 8.1. 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.

8.2. ППк несет ответственность: — за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; — принимаемые решения; — сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

## **9. Делопроизводство ППк**

9.1. Заседания ППк оформляются протоколом (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания. Протоколы подписываются всеми участниками ППк.

9.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы ППк оформляются в компьютерном варианте, печатаются на бумаге формата А4, нумеруются постранично, сшиваются.

9.3. Протоколы заседаний ППк хранятся в делах МБДОУ не менее 10 лет.

9.4. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося (воспитанника) 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 в соответствии с рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося (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 требованиями федеральных государственных стандартов дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

9.5. При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ППМК) оформляется Представление ППк на обучающегося (воспитанника) (Приложение 4).

Представление ППк на обучающегося (воспитанника) на ППМК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

## Приложение 1

### Документация ППк

1. Приказ МБДОУ 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:

№	Дата	Тематика заседаний	Вид ППк (плановый/внеплановый)

Примечание: примерная тематика заседаний - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося (воспитанника); обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся (воспитанником); зачисление обучающихся (воспитанников) на коррекционные занятия; направление обучающихся (воспитанников) в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками) и т.д.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	Ф.И.О. обучающегося (воспитанника)	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обраще ния в ППк	Коллегиально е заключение	Результаты обращения

6. Протоколы заседаний ППк.

7. Журнал направлений обучающихся (воспитанников) на ПМПк по форме:

№	Ф.И.О. обучающегося (воспитанника)	Дата рождения	Цель направления	Причина направле ния	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)



Примечание: в графе «Отметка о получении направления родителями (законными представителями)» указывается:

Получено: *далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)*

*Я, Ф.И.О. родителей (законных представителей) пакет документов получил (а).*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись:

Расшифровка:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Колокольчик» Смоленского района Смоленской области

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ д/с «Колокольчик»**

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

Присутствовали: Ф.И.О. (должность в МБДОУ, роль в ППк), Ф.И.О.  
(мать/отец Ф.И.О. обучающегося (воспитанника)).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося  
(воспитанника), результаты продуктивной деятельности обучающегося  
(воспитанника):

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

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Колокольчик» Смоленского района Смоленской области

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с «Колокольчик»**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

Ф.И.О. обучающегося (воспитанника) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

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

**Нуждается/ не нуждается** в коррекционных, коррекционно-развивающих, коррекционно-реабилитационных, реабилитационных, коррекционно-адаптивных занятиях для реализации основной образовательной программы дошкольного образования

Наличие заключения ПМПк да/нет

**Коллегиальное заключение ППк**

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Другие педагоги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации ППк**

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_

Другие педагоги \_\_\_\_\_

Рекомендации ППк по обращению в иные организации \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата выдачи рекомендаций ППк \_\_\_\_\_

Претензий к процедуре обследования не имею. С решением ознакомлен(а).

Копия получена. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))*

**Представление психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ д/с «Колокольчик»  
на обучающегося (воспитанника) для предоставления на ПМПК  
(Ф.И.О., дата рождения, группа)**

**Общие сведения**

Дата поступления в МБДОУ: \_\_\_\_\_

Форма организации образования:

1. 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: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины); конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий 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 ООП/АООП);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная.

6. Особенности, влияющие на результативность образовательного процесса: сензитивность в отношениях с педагогами (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 (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).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.

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;

- самосознание (самооценка);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

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.

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

Председателя ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующий

МБДОУ д/с «Колокольчик» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

**Согласие родителей (законных представителей)  
обучающегося (воспитанника) МБДОУ д/с «Колокольчик»  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк**

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии), дата рождения, группа)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*