

Приложение № 1  
к приказу № 116 од  
от 31.08.2020 г.

Рассмотрено и принято  
Решением педагогического совета  
МБДОУ детского сада № 10  
от « 25 » \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2020г.  
Протокол № \_\_ 1 \_\_



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 10  
Кастрюлина Е.Б.  
Приказ № 116 ОД от  
« 31 » \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме в муниципальном бюджетном**  
**дошкольном образовательном учреждении детском саду № 10**

г. Донецк  
2020 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ детского сада № 10 (далее - Учреждение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 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», Уставом Учреждения.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

## **2. Цели и задачи деятельности ППк**

- 2.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 2.2. Основными задачами ППк являются:
  - 2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - 2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
  - 2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - 2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **3. Организация деятельности ППк**

- 3.1. ППк создаётся на базе МБДОУ детского сада № 10 приказом заведующего с утверждением состава ППк и положением о ППк.
- 3.2. В ППк ведётся документация согласно приложению № 1.

- 3.3. Документация ППк хранится 5 лет.
- 3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.
- 3.5. В состав ППк входит председатель ППк – старший воспитатель, учителя-логопеды, педагоги-психологи, учитель-дефектолог, секретарь.
- 3.6. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (приложение № 2), который 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) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 4).
- 3.9. 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 Учреждения 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией 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. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 назначается ведущий специалист - воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется представление 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 с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
  - разработку адаптированной основной образовательной программы;
  - разработку индивидуального плана обучающегося;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ детском саду № 10, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках

компетенции МБДОУ детского сада № 10, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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:

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

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.4. 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)
1	2	3	4

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

№ п/п	Сведения об обучающемся			Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
	ФИО	Дата рождения	Посещаемая группа				
1	2	3	4	5	6	7	8

6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Сведения об обучающемся			Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
	ФИО	Дата рождения	Наименование группы			
1	2	3	4	5	6	7
						Получено:            далее

					<p>перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя(законного представителя) пакет документов получил(а) «_»_____20__г. Подпись: Расшифровка:</p>
--	--	--	--	--	--

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 10

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**  
**МБДОУ детского сада № 10**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель ППк: Фамилия И.О./ Наименование должности

Члены ППк:

Фамилия И.О. / педагог-психолог

Фамилия И.О. / учитель-логопед

Фамилия И.О. / учитель-дефектолог

Мать/отец обучающегося Фамилия И.О.

**Повестка дня:**

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

**Ход заседания ППк:**

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

**Решение ППк:**

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

**Приложения:** психологическое представление на ребёнка; логопедическое представление на ребёнка; педагогическое представление на ребёнка;

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

Члены ППк:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

Другие, присутствующие на заседании ППк.

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 10

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ детского сада № 10**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

Фамилия, имя, отчество воспитанника ДОУ \_\_\_\_\_

Дата рождения воспитанника ДОУ \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ППк**

Выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания диагноза) в развитии,  
обучении, адаптации \_\_\_\_\_

**Меры необходимые для разрешения имеющихся трудностей, включая определение  
видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи:**

Специалист сопровождения	Направление работы	Виды помощи	Сроки помощи

**Рекомендации педагогам**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Рекомендации родителям**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Приложение:** характеристика на ребёнка от воспитателя.

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

**Члены ППк:**

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

**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:**

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

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для представления на ПМПК**

---

(ФИО, дата рождения, группа)

**1. Общие сведения.**

Дата поступления в МБДОУ д/с № 10: \_\_\_\_\_

Программа обучения (полное наименование): \_\_\_\_\_

---

**Форма организации образования (нужное подчеркни):**

А) Группа комбинированной направленности, группа компенсирующей направленности, группа общеразвивающей направленности, группа пристра и ухода, группа кратковременного пребывания, лекотека и др;

Б) На дому;

В) В форме семейного образования;

Г) Сетевая форма реализации образовательных программ;

Д) С применением дистанционных технологий.

**Наличие фактов способных повлиять на поведение и успеваемость воспитанника в  
ДОУ (нужное подчеркни).**

А) Переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины) \_\_\_\_\_

---

Б) Перевод в другую группу;

В) Замена воспитателя (однократная, повторная);

Г) Межличностные конфликты в среде сверстников;

Д) Конфликт семьи с образовательной организацией;

Е) Обучение на основе индивидуального учебного плана;

Ё) Надомное обучение;

Ж) Наличие частых, хронических заболеваний:

З) Другое

---

---

**1. Сведения о семье.**

**Состав семьи (нужное подчеркни).**

- А) Полная;
  - Б) Не полная;
  - В) Многодетная;
  - Г) С кем проживает ребёнок (перечислить) \_\_\_\_\_
- 

Д)

Количество детей (указать) \_\_\_\_\_

**Трудности, переживаемые в семье (нужное подчеркни).**

- А) Материальные;
- Б) Хроническая психотравматизация;
- В) Особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку;
- Г) Факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития;
- Д) Переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад;
- Е) Плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;
- Ё) Низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком;
- Ж) Трудностей нет.

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

**Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию (нужное подчеркни).**

▪ **Познавательное развитие**

- А) Значительно отставало;
- Б) Отставало;
- В) Неравномерно отставало;
- Г) Частично опережало.

▪ **Речевое развитие**

- А) Значительно отставало;
- Б) Отставало;
- В) Неравномерно отставало;

Г) Частично опережало.

▪ **Двигательное развитие**

А) Значительно отставало;

Б) Отставало;

В) Неравномерно отставало;

Г) Частично опережало.

▪ **Коммуникативно-личностное развитие**

А) Значительно отставало;

Б) Отставало;

В) Неравномерно отставало;

Г) Частично опережало.

**Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки характеристики (нужное подчеркни).**

▪ **Познавательное развитие**

А) Значительно отстаёт;

Б) Отстаёт;

В) Неравномерно отстаёт;

Г) Частично опережает.

▪ **Речевое развитие**

А) Значительно отстаёт;

Б) Отстаёт;

В) Неравномерно отстаёт;

Г) Частично опережает.

▪ **Двигательное развитие**

А) Значительно отстаёт;

Б) Отстаёт;

В) Неравномерно отстаёт;

Г) Частично опережает.

▪ **Коммуникативно-личностное развитие**

А) Значительно отстаёт;

Б) Отстаёт;

В) Неравномерно отстаёт;

Г) Частично опережает.

**Динамика (показатели) развития ребёнка (нужное подчеркни).**

▪ **Познавательное развитие**

А) Крайне незначительная;

Б) Незначительная;

В) Неравномерная;

Г) Достаточная.

▪ **Речевое развитие**

А) Крайне незначительная;

Б) Незначительная;

В) Неравномерная;

Г) Достаточная.

▪ **Двигательное развитие**

А) Крайне незначительная;

Б) Незначительная;

В) Неравномерная;

Г) Достаточная.

▪ **Коммуникативно-личностное развитие**

А) Крайне незначительная;

Б) Незначительная;

В) Неравномерная;

Г) Достаточная.

**Динамика (показатели) деятельности за период нахождения в образовательной организации (нужное подчеркни). Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).**

▪ **Практическая деятельность**

А) Крайне незначительная;

Б) Незначительная;

В) Неравномерная;

Г) Достаточная.

▪ **Игровая деятельность**

А) Крайне незначительная;

- Б) Незначительная;
- В) Неравномерная;
- Г) Достаточная.

- **Продуктивная деятельность**

- А) Крайне незначительная;
- Б) Незначительная;
- В) Неравномерная;
- Г) Достаточная.

**Динамика освоения программного материала (нужное подчеркни).**

- **Достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).**

- А) Фактически отсутствует;
- Б) Крайне незначительная;
- В) Невысокая;
- Г) Неравномерная.

**Особенности, влияющие на результативность обучения (нужное подчеркни).**

- **Мотивация**

- А) Фактически не проявляется;
- Б) Недостаточная;
- В) Нестабильная.

- **Сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности**

- А) На критику обижается;
- Б) Даёт аффективную вспышку протеста;
- В) Прекращает деятельность;
- Г) Фактически не реагирует;
- Д) Другое \_\_\_\_\_

- **Эмоциональная напряженность**

- А) Высокая;
- Б) Неравномерная;
- В) Нестабильная;
- Г) Не выявляется.

- **Истощаемость**

- А) Высокая;

Б) С очевидным снижением качества деятельности;

В) Умеренная;

Г) Незначительная.

**Отношение семьи к трудностям ребенка (нужное подчеркни).**

А) Полное игнорирование проблемы ребёнка;

Б) Принятие проблемы, но отказ от сотрудничества;

В) Готовность к сотрудничеству.

**Наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку (нужное подчеркни).**

А) Отсутствуют;

Б) Имеются (указать кто) \_\_\_\_\_

**Факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (нужное подчеркни).**

А) Занятия с логопедом;

Б) Занятия с дефектологом;

В) Занятия с психологом;

Г) Занятия с инструктором ЛФК;

Д) Другое \_\_\_\_\_

**Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь**

*(занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов* \_\_\_\_\_

**Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.**

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.

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

Члены ППк:

Педагог – психолог \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Заведующий МБДОУ

детским садом № 10 \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

М.П.

Дополнительно:

1. Для обучающихся по АОП – указать 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 обучающихся.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель психолог/дефектолог).

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

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

**являюсь родителем (законным представителем)**

(ФИО, группа, в которой обучается ребёнок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)