

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МА ДОУ  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 110 «Курочка ряба»  
Л.М.Мингатина  
« 24 » мая 2020 г

Введено в действие  
приказом заведующего  
« 21 » июня 2020 г № 285

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 110  
«Курочка ряба»  
Л.Р.Шамсимухаметова  
« 24 » мая 2020 г



Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании работников ДОУ  
«24» мая 2020 г. Протокол № 3

## Положение

### о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №110 «Курочка ряба»

#### 1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (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, особенности в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений 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 на базе Учреждения любого типа независимо от ее организационно- правовой формы приказом руководителя Учреждения.

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 согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППК должен быть определен в Положении о ППК.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППК:

на постоянной основе: председатель ППК – старший воспитатель Учреждения, педагог-психолог, учитель-логопед, старшая медицинская сестра;

на временной основе: педагоги – специалисты, воспитатель, представляющий ребенка на ППК. Временные члены консилиума приглашаются по мере необходимости.

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

Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику 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 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 ДО.

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.

При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)<sup>1</sup> оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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

## **1. Режим деятельности ППк**

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

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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.

Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; 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.

При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образователь-

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

ной 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.

Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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.

## **2. Проведение обследования**

Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель, педагог-психолог или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

## **3. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

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 маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения,

воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации<sup>2</sup> могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

---

<sup>2</sup> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42.

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания <sup>3</sup>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ППк, 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 руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений обучающихся на ППк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

<sup>3</sup> - 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.

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

Шапка/официальный бланк ДОУ

-----  
**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**  
наименование ДОУ

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец  
ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной  
деятельности воспитанника 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

Шапка/официальный бланк ДОУ

-----  
**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника

Группа:

Основная 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.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 воспитанника для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

**I. Общие сведения:**

1. Дата поступления в образовательную организацию;
2. Программа обучения (полное наименование);
3. Форма организации образования:
  - в группе
  - группа: *комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.);*
4. Факты, способные повлиять на поведение ребенка (в образовательной организации):
  - *переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины)*
  - *перевод в состав другой группы*
  - *межличностные конфликты в среде сверстников*
  - *конфликт семьи с образовательной организацией*
  - *наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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, 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 (Для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АОП);

- 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, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.*),
  - качество деятельности (*ухудшается, остается без изменений, снижается*),
  - эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа 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.

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

9. Характеристики взросления (для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением)

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, 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 (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
  - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);
  - 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).

Поведенческие девиации (для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением).

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация 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.*

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

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

**Дополнительно:**

1. Для воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие занятия, 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 воспитанника.

4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, педагогом-психологом).

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

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Пронумеровано, пронумеровано

И скреплено печатью

*12* страниц (лист(ов))

Заведующий МАДОУ «Детский сад

комбинированного вида

№23 «Светлячок»

*Т.Р. Мирякина*  
Т.Р. Мирякина

