

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №6 комбинированного вида» Советского района г. Казани

**Принято**

Педагогическим советом  
МБДОУ "Детский сад № 6  
комбинированного вида"  
Советского района г. Казани  
протокол №1 от 31.08.2021 г.

**«Утверждаю»**

Заведующий МБДОУ "Детский сад №6  
комбинированного вида"  
Советского района г. Казани

И.И. Фролова

Введено в действие приказом  
№ 601 от 31.08.2021 г.



**Положение № 46**

**о психолого-педагогическом консилиуме**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6» (далее- МБДОУ 6)
- 1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее-ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ 6, осуществляющего образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3 В своей деятельности ППК руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами ДОУ, Уставом ДОУ, договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДОУ между и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Положением.
- 1.4 Задачами ППК являются:
- 1.4.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.4.2 разработка рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанников;
- 1.4.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
- 1.4.4 контроль за выполнением рекомендаций ППК.
- 1.4.5 Взаимодействие с ПМПК: изучение и организация исполнения рекомендаций ПМПК, требований индивидуальной программы реабилитации и абилитации по представлению специальных условий для получения образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью; деятельность по направлению обучающихся на ПМПК для подтверждения /изменения образовательного маршрута.

1.4.6 подготовка и ведение документации, отражающий уровень актуального и ближайшего развития воспитанников, испытывающие трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования; развитие и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1 Для организации деятельности ППк в МБДОУ 6 оформляются:

- Приказ заведующего о создании ППк, с утверждением состава ППк
- Положение о ППк, утвержденный заведующим.

2.2 ППк МБДОУ 6 ведется документация согласно Приложению 1

Порядок и срок хранения документации ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов и т.д.) несет заведующий МБДОУ 6.
- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания им в архивном помещении МБДОУ 6;
- документы находятся в кабинете руководителя ППк, в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ 6,

2.4 Состав ППк: председатель-заведующий МБДОУ 6, члены ППк-педагог-психолог, старший воспитатель, педагоги, воспитатели, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

Примерная тематика заседаний:

- утверждение плана работы ППк
- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями.
- проведение комплексного обследования воспитанников;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
- направление воспитанников на ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определенной образовательной организацией)
- экспертиза адаптивных основных образовательных программ МБДОУ 6;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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, фиксируется 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.

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 обучающегося на муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПк. Создается на основании Приказа Министрства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии») оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4)

Представление ППк на воспитанника для представления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

### **3.Режим деятельности ППк**

3.1 Периодичность проведения заседаний определяется запросом Организации 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 за 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 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 сотрудников Организации; 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 воспитанников.

3.6 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7 Воспитатели включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также с запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

### **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 МБДОУ 6 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: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк (приложение 3)

4.6 Коллегиальное заключение ППк МБДОУ 6 доводится до сведения родителей(законных представителей)

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

#### **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 адаптивной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитаннику;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ 6.

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 и т.д.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.42) могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику девиантного поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенций МБДОУ 6

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

#### **6. Ответственность психолого-педагогического консилиума**

6.1 Психолого-педагогический консилиум несёт 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 ребёнка, о принятом решении ППк.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.

7.2. МБДОУ 6 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МБДОУ 6 в сети Интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).

## 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	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№	ФИО воспитанника, 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 воспитанника, 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 коррекционно-развивающей работе, проводимые специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работником ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка в получении направления родителям
					Получено: далее перечень документов переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) « . » 202 г. Подпись: Расшифровка:

Шапка официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №6 комбинированного вида» Советского района г.Казани**

№ \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 202 г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО. Роль в ППк) , И.О. Фамилия родителя  
(законного представителя)

Повестка дня:

1...

2...

Ход заседания ППк:

1...

2....

Решения ППк:

1...

2....

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

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

Шапка официальный бланк ОО

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №6 комбинированного вида» Советского района г.Казани**

Дата

Общие сведения:

ФИО воспитанника

Дата рождения воспитанника

Группа воспитанника

Образовательная программа

Причина направления на ППк

**Коллегиальное заключение на 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 педагогам

Приложение (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С решением согласен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

(Подпись и фио родителя)



**Представление психолого-педагогического консилиума  
на воспитанника для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- Дата поступления в ДОУ;
- Программа обучения (полное наименование)
- Форма организации образования:
  - в группе;
  - на дому;
  - в форме семейного образования;
  - с применением дистанционных технологий.
- Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации) (переход из одной группы в другую, межличностные конфликты среди сверстников, хронические заболевания или пропуски учебных занятий и др.)
- Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок)
- Трудности, переживаемые в семье

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления ребенка в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (отставал, неотставал, неравномерно отставал, частично опережал и т.д.)

2. краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (отставал, неотставал, неравномерно отставал, частично опережал и т.д.)

3. динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка: 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/ОАП)
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

6. Особенности влияющие на результативность обучения: мотивация (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами учебной деятельности (на критику обижается, дает вспышку протеста, прекращает

деятельность, фактически не реагирует и др.), качество деятельности при этом (ухудшается, остается неизменной, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (нестабильная, не выявляется, высокая, неравномерная), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству)

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (занятия с психологом, логопедом, дефектологом)

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

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.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

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

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(серия и номерт паспорта, кем и когда выдан  
являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения, группа, которую ребенок посещает)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« » \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)