

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 01.10.2019г. № 03



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБДОУ «Детский сад  
№21»  
Е.В. Кошелева  
Приказ от 01.10.2019г. №101- ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого- педагогическом консилиуме муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.**  
**Владимира «Детский сад №21»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Детский сад № 21» (далее — детский сад) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», на основании распоряжения N P-93 от 09.09.2019 Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов детского сада, объединяющихся с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк детского сада в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между детским садом и родителями (законными представителями), договором между ППк и территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТППК), настоящим положением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим детского сада.

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

## 2. Основные задачи ППк

2.1. Основными задачами ППк детского сада являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования
- контроль за выполнением рекомендаций ППк
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

## 3. Организация работы ППк

3.1. ППк Учреждения создается приказом заведующего детского сада.

3.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего детского сада.

3.3. В состав ППк входят следующие работники детского сада:

Председатель ППк – зам. зав. по УВР;

Заместитель председателя ППк - учитель-логопед;

Члены ППк:

- педагог-психолог;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк.

3.4. В ППк ведется документация (Приложение №1)

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

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

3.6. 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.

#### 4. Режим деятельности ППк

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые, внеплановые. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4.2. 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.

4.3. 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 работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.4. Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ППк.

4.5. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. 32 и ст. 54 Закона РФ «Об образовании» определяется детским садом самостоятельно.

4.7. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

4.8. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

4.10. 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 доступной для понимания форме,

предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. При направлении ребенка в ППк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

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 ФГОС.

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.

4.11. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям, законным представителям) обратиться в ППк.

3.12. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

## **5. Проведение обследования**

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение №5).

5.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель группы). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника**

6.1. 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;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

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

6.3. 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 индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального маршрута воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

## **7. Ответственность ППк**

7.1. 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.

## 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:

№	Дата	Тематика заседания <*>	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 ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).  " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ г. ВЛАДИМИРА «ДЕТСКИЙ САД № 21»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 21»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, 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, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...
- 3.

Председатель ППк

Члены ППк:

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

Другие присутствующие на заседании:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ г. ВЛАДИМИРА «ДЕТСКИЙ САД № 21»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума МБДОУ «Детский сад № 21»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Общие сведения

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

Дата рождения воспитанника: \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_:

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

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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  
МБДОУ «Детский сад № 21» на воспитанника

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

для предоставления на ТПМПК

**Общие сведения:**

Дата поступления в ДОУ \_\_\_\_\_

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

Форма организации образования:

- в группе \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей направленности, присмотра и ухода, кратковременного пребывания др.)
- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;
- с применением дистанционных технологий

Факты, способные повлиять на поведение и освоение программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, замена воспитателей (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ДОУ, обучение на основе индивидуального маршрута, наличие частых, хронических заболеваний 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 ДОУ:**

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 освоения программного материала:

Программа, по которой обучается ребенок \_\_\_\_\_

(авторы или название ОП/АОП)

Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы \_\_\_\_\_

по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в отдельных образовательных областях:  
(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

5. Особенности, влияющие на результативность обучения \_\_\_\_\_

мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), 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.

6. 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).

7. 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.

8. 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.

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

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_

Е.В.Кошелева

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

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

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

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть) ФИО ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_, посещающего группу № \_\_\_\_\_

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

## ДОГОВОР

### о взаимодействии психолого-медико-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Детский сад № 21» и родителей (законных представителей) воспитанника

Настоящий договор заключается между психолого-медико-педагогическим консилиумом МБДОУ «Детский сад № 21» в лице председателя консилиума

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя ППк)

и родителями (законными представителями)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_ ВОСПИТАННИКА \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и год рождения ребенка)

Целью заключения договора является совместная деятельность по оказанию комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями и образовательными потребностями.

#### 1. Обязанности сторон:

##### **ППк:**

- 1.1. Обеспечивает квалифицированное проведение диагностики и коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника с особыми образовательными потребностями в соответствии с рекомендациями ППк и реализуемой образовательной программой.
- 1.2. Информировывает родителей о результатах диагностики и коррекционно-развивающей работы.
- 1.3. Сохраняет конфиденциальность результатов диагностики и содержания коррекционной работы, проводимой с ребенком.
- 1.4. Направляет дошкольника на городскую ППк для решения вопроса об определении образовательного маршрута при отсутствии положительной динамики в развитии ребенка в течение 1 года.

##### **Родители (законные представители):**

- 1.5. Выполняют рекомендации консилиума.
- 1.6. Предоставляют необходимую информацию об особенностях психофизического развития ребенка по запросу специалистов ППк.

#### 2. Права сторон:

- 2.1. При несогласии с заключением и рекомендациями консилиума родители (законные представители) в праве обратиться в городскую ППк.

2.2. Консилиум и родители (законные представители) имеют право расторгнуть настоящий договор при невыполнении одного или нескольких пунктов договорных обязательств.

2.3. Родители (законные представители) имеют право получать интересующую их информацию на любом этапе работы с ребенком.

### 3. Прочие условия:

3.1. Консилиум и родители (законные представители) обязаны соблюдать условия настоящего договора.

3.2. Договор является обязательным документом для родителей (законных представителей), обращающихся в ППк.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон и действует с момента его подписания.

**Председатель ППк:**  
МБДОУ «Детский сад №21»

**Родители (законные представители):**

\_\_\_\_\_

ФИО

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

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

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