

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида №28 «Орлёнок»

Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

Председатель  /Н.Б.Школданова/

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий

МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида №28 «Орлёнок»

 /Н.И.Щербакова/

Приказ № 203 от 19.09.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида  
№ 28 «Орлёнок»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Орлёнок» (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 «Детский сад комбинированного вида № 28 «Орлёнок» 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 – заместитель заведующего, учитель-логопед, педагог-психолог, 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 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.

## **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 общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

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.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- 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	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, 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 руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям.</i></p> <p>Я, <i>ФИО родителя (законного представителя)</i> пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**  
**МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Орлёнок»**

**Присутствовали:** И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

**Повестка дня:**

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

**Ход заседания ППк:**

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

**Решение ППк:**

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

**Проголосовали:** «За» - количество человек; «Против» - количество человек;  
«Воздержались» - количество человек

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

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

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

Члены ППк:

Должность \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Другие, присутствующие на заседании ППк.

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Орлёнок»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Меры необходимые для решения трудностей:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специалист сопровождения	Вид помощи	Сроки 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:**

Должность \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ / 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 обучающегося для представления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

**Общие сведения**

Дата поступления в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Орлёнок»:

---

Программа обучения (полное наименование):

---

Форма организации образования (*Группа комбинированной направленности, группа компенсирующей направленности, группа общеразвивающей направленности, группа присмотра и ухода, группа кратковременного пребывания, лекотека и др.; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий*)

---

Наличие фактов способных повлиять на поведение и успеваемость воспитанника в ДОУ (*переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных 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*)

---



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. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
- 
9. 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.
- 
10. Динамика коррекционно-развивающей работы (для обучающихся по АОП)
- 

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

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

Члены ППк:

Должность \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ / И.О.Фамилия

М.П.



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью (12)

двенадцать  
листов (страниц)

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида «Орлёнок» вида № 28 «Орлёнок»

  
Н.И.Щербакова

