

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
протокол от 27.02.2020 № 01

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ ДС №26  
от 03.03.2020 № 47-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
психолого-педагогическом консилиуме  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида №26»

**1. Общие положения**

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) одной из форм взаимодействия специалистов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – МБДОУ ДС №26), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. Задачами ППк являются:
  - 1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
  - 1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

- 2.1. ППк создаётся на базе МБДОУ ДС №26 приказом заведующего.  
Для организации деятельности ППк в МБДОУ ДС № 26 оформляются:
  - приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк;
  - положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ ДС № 26.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ ДС №26.
- 2.4. Состав ППк:
  - председатель ППк- заместитель заведующего МБДОУ ДС № 26,
  - заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости),
  - педагог-психолог,
  - учитель-логопед,
  - музыкальный руководитель,
  - инструктор по физической культуре,
  - воспитатель,
  - секретарь ППк (определённый из числа членов ППк).
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк, в случае его отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) под руководством заместителя председателя ППк.
- 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 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, ко-

торые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обсле­дуемого обучающегося.

- 2.8. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представи­телей) в день проведения заседания.
- 2.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем раз­деле заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с Федеральным государственным образователь­ным стандартом дошкольного образования.
- 2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, рабо­тающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.
- 2.11. При направлении обучающегося на городскую психолого-медико-педагогическую комис­сию (далее – ГПМПк) оформляется Постановление ППк на обучающегося (приложение 4).
- 2.12. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ГПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ ДС № 26 на об­следование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необ­ходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:
  - при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопро­вождении;
  - при отрицательной (положительной) динамике развития ребенка;
  - при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросом родителей (законных представителей) обучающегося, педагогич­еских и руководящих работников МБДОУ ДС № 26;
  - 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.
- 3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 3.7. 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.

### **4. Проведение обследования**

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследо­вания, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обсле­дуемого обучающегося.
- 4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ ДС № 26 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 обучающемуся на­значается ведущий специалист: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед. Ведущий

специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных осуждений на ППк (при необходимости).

- 4.5. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендациями ПМПк и могут включать в том числе:
  - разработку адаптированной образовательной программы;
  - разработку индивидуального учебного плана;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ ДС №26.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
  - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня, снижение двигательной нагрузки;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ ДС №26.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать том числе:
  - проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ ДС №26.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## Документы 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 учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый / внеплановый)

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

№ п/п	ФИО обучающегося, 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 обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ГПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя ППк и выдаётся руководящим работникам МБДОУ ДС №26, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ГПМПк по форме:

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №26»  
(МБДОУ ДС №26)

ул. Кирова, 5, г. Озерск Челябинской области, 456780, телефон/факс 8(35130)6-50-09  
Сайт: <http://sad26-ozr.my1.ru>, эл. почта: [mbdou-ds26@yandex.ru](mailto:mbdou-ds26@yandex.ru)  
ОКПО 53823397, ОГРН 1027401179838, ИНН/КПП 7422025983/741301001

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**  
**МБДОУ ДС №26**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:** *И.О.Ф. (должность в МБДОУ ДС №26, роль в ППк),*  
*И.О.Ф. (мать/отец) Ф.И.О. обучающегося).*

**Повестка дня:**

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

**Ход заседания ППк:**

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

**Решение ППк:**

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

**Приложения** (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы):

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

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

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

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Другие присутствующие на заседании ППк:

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №26»  
(МБДОУ ДС №26)**

ул. Кирова, 5, г. Озерск Челябинской области, 456780, телефон/факс 8(35130)6-50-09  
Сайт: <http://sad26-ozr.my1.ru>, эл. почта: [mbdou-ds26@yandex.ru](mailto:mbdou-ds26@yandex.ru)  
ОКПО 53823397, ОГРН 1027401179838, ИНН/КПП 7422025983/741301001

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ ДС №26**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
Дата рождения обучающегося \_\_\_\_\_  
Образовательная программа \_\_\_\_\_  
Причина направления на ППк \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

*(выводы об имеющихся у обучающегося 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-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

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

И.О.Фамилия

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

И.О.Фамилия

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

И.О.Фамилия

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

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ГПМПК**

---

(Ф. И. О. ребенка , дата рождения)

---

группа (№, возраст)

**Общие сведения:**

1. дата поступления в образовательную организацию;
2. программа обучения (полное наименование);
3. форма организации образования:
  - 1) в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.;
  - 2) на дому;
  - 3) в форме семейного образования;
  - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
  - 5) с применением дистанционных технологий;
4. факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): 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.;
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 три 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 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, недостаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
  - 5.1. программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
  - 5.2. соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, или для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), или для обучающегося по программе основного, среднего, профессио-

нального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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 при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы 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, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
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.

Дата составления документа «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Печать образовательной организации.

**Дополнительно:**

1. Для обучающегося 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 обучающегося.



**Согласие родителей (законных представителей)  
обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк МБДОУ ДС №26 и сопровождение ребенка**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

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

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося; дата (дд.мм.гг.) рождения)

\_\_\_\_\_ (группа, в которой обучается ребенок)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение моего ребенка в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МБДОУ ДС № 26.

Проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику и логопедическое обследование ребенка;
- коррекционно-развивающие занятия, логопедическую помощь обучающемуся;
- психолого-педагогическое консультирование обучающегося, его родителей (законных представителей).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)