


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Курагинский детский сад №7 «Рябинка» комбинированного вида  
662910, Красноярский край, Курагинский район, рп.Курагино, ул. Ленина, д.2  
83913622028, [biglena1@gmail.com](mailto:biglena1@gmail.com)

ПРИНЯТО:  
На Совете педагогов  
МБДОУ №7 «Рябинка»  
Протокол № 1 от «31» 08 2020 г

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующая МБДОУ №7  
«Рябинка»  
  
Приказ № 31 от «31» 08 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О психолого-педагогическом консилиуме ДОУ

п.Курагино 2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ №7 «Рябинка», осуществляющей образовательную деятельность (далее — Организации), 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, особенностей 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. ПП создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации

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 Организации

2.4. Состав ППк: председатель ППк — заместитель руководителя Организации, заместитель председателя Пк (определенный из числа членов. -ППк- при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол заседания 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, 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 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 воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ТПМПК') оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись

### 3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк 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 в полугодие, для оценки динамики воспитания и развития, 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), педагогических и руководящих работников 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

#### 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 Организации 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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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 воспитанника.

#### 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 ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы.
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося на постоянной основе

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основе медицинского заключения могут включать в себя условия обучения, воспитания и развития, требующие

организации образования по индивидуальному учебному плану, ИПРА, в том числе:

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

5.3. 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 групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих компенсирующих занятий с воспитанниками;
  - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
  - адаптацию образовательных и диагностических материалов;
  - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5. 4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия к 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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 обучающихся в ТППК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой, образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося	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 воспитанников 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 коррекционно-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 ТППК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее

					<p>перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «_»_____ 20._ г. Подпись: Расшифровка:</p>
--	--	--	--	--	--

Приложение 2.

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Курагинский детский сад №7 «Рябинка» комбинированного вида*

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
№ \_\_\_\_ 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:

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты:  
продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей 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 Г:



*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Курагинский детский сад №7 «Рябинка» комбинированного вида*

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/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, образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

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

Члены ПИК: 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 ТПМПК

---

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования;

1. В группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, «Лекотека» 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 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 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 (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.
- Динамика освоения программного материала:
    - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
    - 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, профессионального 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, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, 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,— указать длительность, т.е. когда начались закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий, этих специалистов.
9. Характеристики взросления:
  - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость, для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний ; перестал заниматься из-за нехватки средств и т. п.);
  - характер занятости во внеучебное время (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 оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
  - значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);
  - значимость виртуального общения в системе ценностей воспитанника, (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
  - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована. Недостаточно сформирована «на словах»);
  - самосознание (самооценка);
  - особенности психосексуального развития;

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
  - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
  - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим. (либо к животным), склонность к насилию;
  - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм и (делает наоборот);
  - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
  - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
  - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
  - 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.

*Дата составления документа.*

*Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.*

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников. является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника
5. В отсутствие в образовательной организации психолого- педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого- педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель\учитель начальных классов/ классный руководитель\тьютор/психолог /дефектолог).

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*