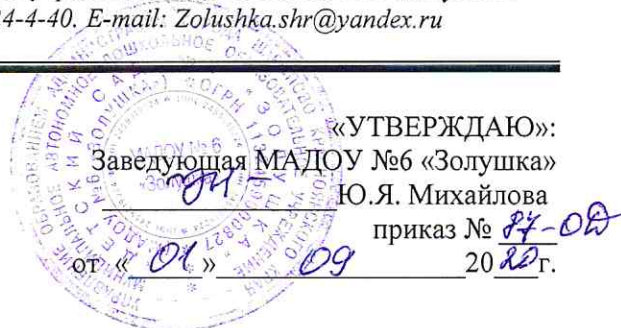


Рассмотрено на заседании Педагогического  
совета МАДОУ №6 «Золушка»

Протокол № 1  
« 31 » 08 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Золушка»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность специалистов психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Золушка» (далее МАДОУ).

1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. №3-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.3. Психолого-педагогический консилиум МАДОУ (далее ППк) – является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ с *целью* создания оптимальных условий обучения, развития и социализации и адаптации обучающихся МАДОУ посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Деятельность ППк направлена:

- на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к дезадаптации (проблемам в обучении и поведенческим расстройствам);
- на разработку и реализацию общей стратегии, заданной ТПМПК, и конкретных тактик включения ребенка с ОВЗ в инклюзивную среду при направлении его в МАДОУ.

1.5. Задачами ППк МАДОУ являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся,

актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **II. Организация деятельности ППк МАДОУ**

2.1. ППк МАДОУ создается приказом заведующей при наличии в нём соответствующих специалистов.

Для организации деятельности ППк в МАДОУ оформляются:

- приказ заведующей МАДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующей МАДОУ.

2.2. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель заведующей по воспитательной и методической работе;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк);
- педагог-психолог;
- учителя-логопеды;
- учитель-дефектолог;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

Протокол ППк оформляется не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк оформляется и доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение трёх рабочих дней после 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 ФГОС ДО.



Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения всех педагогических работников, участвующих в психолого-педагогическом сопровождении обучающегося, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.6. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

### **III. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогов или родителей обучающегося на обследование и организацию комплексного сопровождения ребёнка и отражается в плане работы ППк.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом работы ППк, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, 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 обучения и развития обучающегося и необходимости в связи с этим определения/корректировки его дальнейшего образовательного маршрута;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МАДОУ;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования/промежуточной диагностики специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, составляют индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.7. Специалистам ППк, у которых значительно увеличивается объём работ, устанавливается доплата, размер которой определяется МАДОУ самостоятельно.

#### **IV. Проведение обследования/промежуточной диагностики**

4.1. Процедура и продолжительность обследования/промежуточной диагностики ребёнка специалистами ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Первичное комплексное обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Комплексное обследование обучающихся проводится:

- для детей с ОВЗ, обучающихся в старших группах – в мае,
- для детей с ОВЗ, обучающихся в подготовительных группах – в сентябре и мае.

Промежуточная диагностика всех обучающихся с ОВЗ проводится в декабре.

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется протокол обследования с заключением и рекомендациями;

по данным промежуточной диагностики заключение и рекомендации по сопровождению ребенка во 2-м полугодии фиксируются в дневнике коррекционной работы.

Специалисты готовят протокол/дневник коррекционной работы и в электронном, и в бумажном варианте. Электронный вариант направляется секретарю ППк для оформления коллегиального заключения и/или Представления на ТПМК.

4.5. Секретарь ППк организует подготовку заседания ППк (составляет график участия родителей в ППк), по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк и родителей (законных представителей) обучающихся о дате и времени предстоящего заседания ППк.

4.6. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель группы, в которой обучается ребёнок. Ведущий специалист собирает в Карту развития обучающегося необходимый пакет документов и представляет его на ППк, а



также доводит коллегиальное заключение ППк до сведения родителей (законных представителей) под их подпись.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования/промежуточной диагностики ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. Родители (законные представители) принимают участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **V. 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 данные ранее рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МАДОУ;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного 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 МАДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

Федерации", статья 42)

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 МАДОУ.

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

\

## VI. Ответственность ППк

6.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за принимаемые решения;
- за сохранение профессиональной тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

## VII. Документация ППк

7.1. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

7.2. Протоколы заседаний ППк хранятся в архиве в течение 5 лет.



Приложение 1

**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)

-----  
<\*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк;

7. Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение (см. Приложение 6).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

N n/n	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Причина направления	Цель направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено:    далее    перечень

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



Приложение 2

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ №6 «Золушка»**

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Члены ППк:

Ф.И.О.(должность в МАДОУ, роль в ППк),

Другие присутствующие на заседании:

- Ф.И.О. (мать/отец ФИО обучающегося),
- Ф.И.О. (воспитатели группы, которую посещает ребенок)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения

(характеристики, представления на обучающегося и др. материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Другие педагоги, присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

«Шапка»/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума МАДОУ №6 «Золушка»

№ протокола ППк \_\_\_\_\_ Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

С \_\_\_\_\_ заключением ППк МАДОУ \_\_\_\_\_ ознакомлен(а)  
/ \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С \_\_\_\_\_ решением ППк МАДОУ \_\_\_\_\_ согласен(на)  
/ \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))



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

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4

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

Общие сведения:

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

1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др. (нужное подчеркнуть);

2. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и обучение ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. 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).

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации <3> (Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

4. 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): 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 в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа и пр. (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, репетиторство).

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, воспитателем - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

8. Характеристики взросления <4> (Для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, их ситуативность или постоянство, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости вне ДООУ (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к занятиям и видам деятельности (в том числе, наличие предпочитаемых видов деятельности);

- 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 обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена).

Поведенческие девиации <5> (Для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

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

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

Подпись заведующей МАДОУ

Печать образовательной организации

Приложение 5

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата (дд.мм.гг.)рождения, группа, которую посещает обучающийся)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и дальнейшее психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение 6

**Рекомендации по структуре и содержанию  
Карты развития ребенка с ОВЗ**

1. Карта развития обучающегося (далее – Карта) составляется на каждого ребенка, имеющего заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).
2. Содержание Карты:
  - титульный лист, содержащий следующую информацию: наименование ДОУ, Ф.И.О. ребенка, год начала открытия карты (приложение 1);
  - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение;
  - копия представления ППк на обучающегося (для ТПМПК);
  - копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК);
  - педагогические характеристики на обучающегося на начало и конец учебного года;



- протоколы и рекомендации специалистов ППк (учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога) по результатам комплексного обследования (вводного, итогового);
- дневники коррекционной работы (в т.ч. с заключениями и рекомендациями по итогам промежуточной диагностики);
- результаты педагогической диагностики по освоению ребенком образовательной программы (вводной, промежуточной, итоговой) – (вносятся в таблицу);
- коллегиальные заключения ППк.

3. Карта развития обучающегося с ОВЗ хранится у председателя ППк ДОУ до завершения ребенком дошкольного образования и может быть представлена для ознакомления в образовательные учреждения или органы здравоохранения и социальной защиты по специальному запросу.