

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 27"

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Терениченко Л.В.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 27»  
Е.В. Чичигина  
приказ № 45 « 16 » 12 20 18 г.



**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме в**  
**МБДОУ «ДСКВ №27»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия и педагогических работников организации и родителей (законных представителей), 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. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего.

2.2. Для организации деятельности ППк в МБДОУ « ДСКВ №27» оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующей МБДОУ № ДСКВ №27».

2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя ППк – учитель-логопед, педагог-психолог, секретарь ППк-воспитатель. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

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 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 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. 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.

### **3.Режим деятельности ППк**

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ПМПК на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний( ПМПК).

3.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 Плановые заседания ППк проводятся один раз 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 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 и руководящих работников МБДОУ «ДСКВ№27»; 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, 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 воспитанников 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель, который представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом.

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 ПМПк и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана 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 ДООУ / полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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 и компенсирующих занятий с воспитанником;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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:
- 5.

№	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 заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

6

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/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 ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/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 ПМПК по форме:

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



**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27»**

№ \_\_\_\_\_

от «    »

20    г.

*Присутствовали:*

---

---

---

---

---

Ф.И.О. (должность в ОУ, роль в ППк),

---

---

---

---

Ф.И.О. (мать/отец ФИО воспитанника ).

Повестка дня:

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

Ход заседания ППк:

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

---

---

---

---

---

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

Решение ППк:

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

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

- психологическое представление;
- логопедическое представление;
- характеристика на ребенка, посещающего ДОУ;
- 

Председатель ППк _____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
Члены ППк: _____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27»**

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-медико-педагогической помощи.)

**Рекомендации педагогам**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Рекомендации родителям**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Приложение:* (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
Члены ППк: _____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

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

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

**Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника  
для предоставления на ПМПК**

---

---

(ФИО, дата рождения, группа)

**Общие сведения:**

---

дата поступления в образовательную учреждение

---

---

программа обучения (полное наименование)

---

---

форма организации образования:

**1.в группе:**

---

группа: комбинированной направленности,  
компенсирующей направленности, общеразвивающая,  
присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.)

**2.на дому**

**3.форме семейного образования**

**4.сетевая форма реализации образовательных программ**

**5.с применением дистанционных технологий**

**- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):**

---

---

---

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена педагога (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 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).

**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<sup>3</sup>.** \_\_\_\_\_

**5. 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 воспитанника по программе: 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 воспитателями 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(высокая, неравномерная, нестабильная, не является), 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, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

**9. Характеристики взросления<sup>4</sup>:**

**- хобби, увлечения, интересы** \_\_\_\_\_

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

**- характер занятости в свободное время** \_\_\_\_\_

(имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

**- отношение к учебе** \_\_\_\_\_

(наличие предпочитаемых занятий, любимых воспитателей);

**- отношение к педагогическим воздействиям** \_\_\_\_\_

(описать воздействия и реакцию на них);

**- характер общения со сверстниками, воспитанниками группы** \_\_\_\_\_



(отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

**- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося**

(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**

**- религиозные убеждения**

(не актуализируется, навязывает другим)

**- отношения с семьей**

описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена

### **Поведенческие девиации<sup>5</sup>:**

- 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 (делает наоборот)-

- сквернословие

- проявления злости и/или ненависти к окружающим конкретизировать)

-отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам

пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, 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. \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**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 обучающегося.

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/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).