

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МДОУ Октябрьского детского сада  
(протокол № 3 от 25.12.2019 г.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МДОУ Октябрьского  
детского сада  
от 27 декабря 2019 г. № 154



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме

### 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с письмом департамента образования Ярославской области от 19.11.2019 г. № 24-8619/19 «Об организации работы по созданию и обеспечению функционированию психолого-педагогических консилиумов».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ Октябрьского детского сада (далее – учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, воспитания, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего учреждением с утверждением состава ППк.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего учреждением.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заведующий, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог (при их наличии в штате учреждения).

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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 ФГОС ДО.

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.

2.7. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 3).

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 учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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 воспитанников.

3.2.2. 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 учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

#### **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 учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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 или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника 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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута для 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 воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в учреждении / полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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 образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию 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 учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

Приложение № 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

*п. Октябрь*

**Председатель** – заведующий \_\_\_\_\_  
**Секретарь** – социальный педагог \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** члены ППк  
Педагог-психолог \_\_\_\_\_  
Учитель-логопед \_\_\_\_\_  
Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_  
Воспитатель \_\_\_\_\_  
Родитель \_\_\_\_\_, воспитанник \_\_\_\_\_

**Отсутствовали:** 0 человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового воспитанника.
3. Составление коллегиального заключения.

**1. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ – представила информацию о воспитаннике \_\_\_\_\_.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование воспитанника \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_

**2. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ – изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

\_\_\_\_\_(Ф.И.О. специалистов) \_\_\_\_\_ составили индивидуальные заключения по итогам обследования \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. воспитанника) \_\_\_\_\_

**3. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

          (Ф.И.О.)           – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения  
          (Ф.И.О. воспитанника)           и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для           (Ф.И.О. воспитанника)          

Приложения:

- 1) характеристики           (Ф.И.О. воспитанника)          ;
- 2) копии рабочих тетрадей           (Ф.И.О. воспитанника)

Председатель	подпись
Члены ППк	подпись
	подпись
	подпись
	подпись

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_

**Общие сведения**

Ф. И. О. воспитанника:	
Дата рождения воспитанника:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

**Коллегиальное заключение ППк**

<...>
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<...>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный образовательный маршрут для воспитанника.

Председатель	подпись
Члены ППк	подпись
	подпись
	подпись

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

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

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

\_\_\_\_\_ подпись / ФИО \_\_\_\_\_ законного  
\_\_\_\_\_ представителя полностью

Приложение № 3  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на  
воспитанника для предоставления на ПМПК  
(Ф. И. О., дата рождения, группа)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательное учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  - 1) в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;
  - 2) на дому;
  - 3) в форме семейного образования;
  - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
  - 5) с применением дистанционных технологий;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в учреждении): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, надомное обучение, 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 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 учреждении:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в учреждение: 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, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в учреждении.
5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной деятельности (на критику обижаются, 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 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 – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления:
- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для ребёнка, 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 образованию (наличие предпочитаемых предметов, любимых воспитателей);
  - 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);
  - 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 актуализирует, навязывает другим);
  - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена).
- 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 (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- 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:* в отсутствие в образовательном учреждении ППк, Представление готовится воспитателем или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребёнком.

Приложение № 4  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ (кем, когда), являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_ (ФИО воспитанника) \_\_\_\_\_ года рождения, посещающего группу \_\_\_\_\_, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)