


«Утверждено»  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №300»  
г. о. Самара  
О.С. Лыгдэнова  
« 10 » 09 2019 г.



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме

Согласовано  
с Советом МБДОУ «Детский сад № 300» г. о. Самара  
Протокол № 4/19 от « 10 » 09 2019 г.  
И. В. Гончарова

2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Консилиум является формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии в условиях муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 300» городского округа Самара (далее – МБДОУ). Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в воспитательно-образовательном процессе МБДОУ, наделенное правом давать рекомендации.

1.2. Консилиум осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93, ФГОС ДО, Уставом МБДОУ.

1.3. Консилиум создается на базе детского сада приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Консилиум осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педагогическим советом, логопедической и психологической службами МБДОУ и всеми звеньями воспитательно-образовательного процесса.

## **2. Основные направления консилиума**

2.1. Целью деятельности консилиума является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Консилиум собирается для установления психолого-педагогического заключения и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, контролирует родителей, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с особыми возможностями здоровья, готовит документы на городскую комиссию в

случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.3. Диагностическая функция консилиума предусматривает разработку рекомендаций и адаптированных программ индивидуальной коррекционной работы с воспитанниками МБДОУ.

2.4. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

2.5. Основными направлениями деятельности консилиума являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни или психотравмирующих обстоятельств;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья с учетом индивидуальных потребностей и возможностей ребенка.

### **3. Задачи консилиума**

3.1. Главная задача консилиума – определение основных направлений, форм и сроков коррекционно-развивающего процесса.

3.2. В задачи консилиума входят:

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

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

- контроль над выполнением рекомендаций ППк.
- составление подробного заключения о состоянии развития ребенка на городскую психолого-педагогическую комиссию.

#### **4. Организация работы консилиума и документация**

4.1. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.

4.2. В ППк ведется документация:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год, составленный на основании рекомендаций педагога-психолога и учителя-логопеда;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение 1);
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 2);
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и

выдается заведующим ДОО педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК (Приложение 3).

Срок хранения документов ППк составляет 5 лет; документы хранятся в методическом кабинете МБДОУ.

4.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОО.

4.4. Состав ППк: председатель ППк – методист МБДОУ, заместитель председателя ППк (старший воспитатель МБДОУ), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

4.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или заместителя председателя ППк.

4.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 4).

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

4.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 5). 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. В таком случае родителями (законными

представителями) воспитанника подписывается Дополнительное соглашение к договору между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 300» г.о.Самара о том, что в случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк МБДОУ не несет ответственность за полное устранение нарушения в развитии ребенка и усвоении образовательной программы МБДОУ (Приложение 6). Родители (законные представители) детей, имеющих нарушения в развитии и усвоении образовательной программы МБДОУ, подписавшие Соглашение, принимают на себя ответственность за результат на этапе завершения дошкольного образования.

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.

4.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 7).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

## **5. Режим деятельности ППк**

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогов и узких специалистов МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики усвоения программы обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и

дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

5.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике усвоения образовательной программы обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на усвоение образовательной программы обучения и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.5. 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.

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. 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 воспитанника.

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

## **6. Проведение обследования**

6.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

6.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов, узких специалистов МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 8).

6.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

6.4. 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).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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

7.1. 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 адаптированной образовательной программы

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.



7.2. 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;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

7.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 9).

## Приложение 1

### Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

N	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанника с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия к узким специалистам; направление воспитанника в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме МБДОУ оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанников и другие варианты тематик.

## Приложение 2

### Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

### Приложение 3

Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) воспитанника Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

## Приложение 4

### Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в МБДОУ, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец  
ФИО воспитанника).

#### Повестка дня:

1. ...
2. ...

#### Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

#### Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной  
деятельности воспитанника 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

## Приложение 5

### Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

#### Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, усвоении образовательной программы, 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 и другие необходимые материалы):

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

Члены ППк:

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))

## Приложение 6

### Дополнительное соглашение к договору между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДОУ «Детский сад № 300» г.о.Самара

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация МБДОУ «Детский сад № 300» г.о.Самара в лице заведующего Лыгдэновой О.С. с одной стороны и родителями (законными представителями) \_\_\_\_\_ с другой стороны на основании Положения о ППк МБДОУ «Детский сад № 300» г.о.Самара, руководствуясь документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» от 17 октября 2013года;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации",

*Заклучили соглашение о нижеследующем:*

1. Предмет соглашения.

1.1. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк МБДОУ не несет ответственность за полное устранение нарушения в развитии ребенка и усвоении образовательной программы МБДОУ. Родители (законные представители) детей, имеющих нарушения в развитии и усвоении образовательной программы МБДОУ, подписавшие Соглашение, принимают на себя ответственность за результат на этапе завершения дошкольного образования.

2. Обязанности специалистов МБДОУ.

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;

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

2.3. Оказывать родителям (законным представителям) необходимую консультативную помощь в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения.

2.4. Контроль над выполнением рекомендаций ППк.

3. Обязанности родителей (законных представителей).

3.1. Обеспечивать присутствие ребенка \_\_\_\_\_ на занятиях специалистов.

4. Ответственность сторон.

Договаривающиеся стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств.

Заведующий \_\_\_\_\_/Лыгдэнова О.С./  
Председатель ППк \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

Члены ППк:

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

Подпись родителя (законного представителя)

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника МБДОУ для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе:  
группа: общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.;
  2. на дому;
  3. с применением дистанционных технологий.
- факты, способные повлиять на поведение и усвоение общеобразовательной программы дошкольного образования ребенком (в МБДОУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, 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 МБДОУ:

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,
  - достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
  - - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АОП);



- - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения):
  - 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 на занятиях:
  - высокая,
  - неравномерная,
  - нестабильная,
  - не выявляется.
- истощаемость:
  - высокая,
  - с очевидным снижением качества деятельности и пр.,
  - умеренная,
  - незначительная.

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).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); занятия с логопедом, психологом, регулярность посещения этих занятий, выполнение рекомендаций 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. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, 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 воспитанника.

**Согласие  
родителей (законных представителей) воспитанника 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, группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие  
родителей (законных представителей) воспитанника на организацию психолого-педагогического сопровождения воспитанника специалистами МБДОУ**

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

\_\_\_\_\_ (номер, серия 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 организацию психолого-педагогического сопровождения воспитанника специалистами МБДОУ.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)