



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 7 комбинированного вида»**

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ  
№ 89 от 31.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МБДОУ «Детский сад № 7 комбинированного вида»**

п. Торфяное  
2021г.

## **1. Основные положения.**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) регламентирует порядок создания и организации работы психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее – Учреждение), созданного для сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и распоряжением Минпросвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.4. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.5. Задачами ППк Учреждения являются:

1.5.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.5.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.5.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Порядок создания и организации работы ППк Учреждения**

2.1. ППк создается на базе МБДОУ «Детский сад №7 комбинированного вида» распорядительным актом заведующего при наличии соответствующих специалистов.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно *(Приложению 1)*.

2.3. Протоколы психолого-педагогических консилиумов и журналы учёта подлежат хранению в кабинете председателя ППк в течение пяти лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ Покровскую И.В.

2.4. В состав ППк входит:

председатель ППк – заместитель заведующего Учреждением по учебно-воспитательной работе,

секретарь ППк (определённый числа членов ППк).

члены комиссии: учителя-логопеды, педагог-психолог, учитель-дефектолог.

2.5. 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 обучающегося 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 обучающегося. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. 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 может быть выдано родителям (законным представителям) под личную подпись и председателю ТПМПК.

2.9. В другие учреждения и организации заключения специалистов ППк могут направляться только по официальному запросу.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ «Детский сад № 7 комбинированного вида» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 квартал, 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 обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБДОУ «Детский сад № 7 комбинированного вида»; 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 обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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 обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливаются стимулирующие выплаты, размер которой определяется в соответствии с объемом работы.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование ребёнка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 5*) и на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении (*Приложение 6*).

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

2.8. Оценка индивидуального развития ребенка, в рамках педагогической диагностики, проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.5. 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 обучающегося.

#### **5. 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 рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Детский сад № 7 комбинированного вида» .

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.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Детский сад № 7 комбинированного вида».

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

## **6. Ответственность членов ППк учреждения**

6.1. Члены ППк несут ответственность:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач;
- сохранение конфиденциальной информации о здоровье воспитанника, о результатах обследования.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата проведения ППк	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 ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	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 ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, индивидуальный маршрут, в который вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у специалиста, работающего с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

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

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад №7 комбинированного вида»**

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали:

1. Члены ППк: \_\_\_\_\_

2. Мать/отец Ф.И.О. обучающего:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_

Ф.И.О матери/отца/законного представителя

Повестка дня:

1....

2....

Ход заседания ППк.;

1....

2....

Решение ППк:

1....

2....;

*Приложения (характеристики, представления на обучающего, результаты продуктивной деятельности обучающего, копии рабочих тетрадей, диагностического обследования, об эффективности обучения и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися).*

1....

2....

Председатель ППк

(подпись)

Члены ППк:

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад №7 комбинированного вида»**

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

**Общие сведения**

Ф.И.О. 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) (расшифровка)

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))



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №7 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

Ленинградская область, Гатчинский район,  
пос. Торфяное, д.43А, тел.: 8(813-71) 90-601

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  - а) в группе (группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.);
  - б) на дому;
  - в) в форме семейного образования;
  - г) сетевая форма реализации образовательных программ;
  - д) 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; конфликт семьи с образовательной организацией; надомное обучение; 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 ДООУ: 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 (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5.Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АООП);  
- 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 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 занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих 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 АООП — 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) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

Я,

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, класс/группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ »

20 \_\_\_\_

г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ДОГОВОР  
о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении**

п. Торфяное « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 12.01.2016г., №001-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «*Исполнитель*», в лице заведующего Покровской Ирины Васильевны, действующее на основании Устава ДОУ, с одной стороны, и родитель (законный представитель),

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «*Воспитанник*», совместно именуемые «*Стороны*» заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет согласия:**

- 1.1. Исполнителем проводится психолого-педагогическое обследование и сопровождение специалистами ППк в условиях образовательного учреждения следующими специалистами: заведующий, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, представляющий интересы воспитанника.
- 1.2. Родитель выражает согласие (в случае несогласия документ не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

**Реквизиты и подписи сторон**

<p><b>Исполнитель:</b> Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 комбинированного вида» Адрес: 188305 Ленинградская область, Гатчинский район, п. Торфяное, д.43а Телефон-факс: 8(81371) 906-01 Заведующий МБДОУ _____ И.В. Покровская</p>	<p><b>Родитель (законный представитель):</b> _____ (Ф.И.О.) _____ (Домашний адрес, телефон, электронный адрес) _____ _____ _____</p>
<p>М.П.</p>	<p>Подпись: _____ / _____ /</p>