

Принято  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №2 «Россияночка»  
протокол от 11.10.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Детский сад №2 «Россияночка»  
от 11.10.2021 № 336- ОД  
Заведующий \_\_\_\_\_ О.М.Полушкина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД №2 «РОССИЯНОЧКА» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

город Смоленск

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Россияночка» города Смоленска (далее Детский сад) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом Детского сада.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия заведующего и педагогических работников Детского сада с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении адаптированной образовательной программы для детей с ТНР, 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 образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

2.1. ППк создается приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в Детском саду оформляются: приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное заведующим.

2.2. В ППк ведется документация.

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк; (приложение № 1);
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение № 2);
- Протоколы заседания ППк (приложение № 3);

- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
- Журнал направлений воспитанников на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) приложение № 5.

Документация ППк хранится у секретаря ППк. Срок хранения документации ППк осуществляется в течении 3-х лет после окончания действия договора об образовании по адаптированной образовательной программе между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Детским садом.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель; заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе ППк.

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

2.8. При направлении воспитанника на ТПМПК оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 6).

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

### **3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальными запросами Детского сада на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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 Детского сада; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания адаптированной 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, составляя индивидуальный план работы в соответствии с графиком 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 Детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 7).

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. В период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитанника сопровождают педагоги группы, которые представляют

воспитанника на ППк и выходят с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания адаптированной 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 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК в рамках компетенции Детского сада.

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 и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении адаптированной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

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

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

<b>№</b>	<b>дата</b>	<b>тематика заседания</b>	<b>вид консилиума (плановый/внеплановый)</b>

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума**

<b>№</b>	<b>ФИО (при наличии) воспитанника</b>	<b>дата рождения</b>	<b>инициатор обращения</b>	<b>повод обращения в ППк</b>	<b>коллегиальное заключение</b>	<b>результат обращения</b>

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

**МБДОУ «Детский сад №2 «Россияночка»**

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

№ \_\_\_\_\_

г.Смоленск

**Председатель –** \_\_\_\_\_

**Секретарь –** \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** члены ППк

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1....

2....

**Ход заседания ППк;:**

1....

2....

**Решение ППк:**

1....

2....

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 «Россияночка» города Смоленска

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

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

**Общие сведения**

Ф. И. О. (при наличии) 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, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<...>

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ .

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ППк \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ /  
подпись и Ф. И. О. (при наличии) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ /  
подпись и Ф. И. О. (при наличии) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /  
подпись и Ф. И. О. (при наличии) родителя (законного представителя)

**Журнал направлений воспитанников на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

№	ФИО (при наличии) воспитанника № группы	дата рождения	цель направления	причина направления	отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО (при наличии) родителя (законного представителя)  пакет документов получил(а)  дата: _____ подпись _____

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

**Общие сведения:**

- дата поступления в Детский сад;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

группа компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи:

– факты, способные повлиять на поведение и обучение ребенка в детском саду: 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 Детским садом, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, 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 образовательной организации:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Детский сад: 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 Детском саду. *(Заполняется, если составляется представление для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями))*

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок;

– достижение целевых ориентиров (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 педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, 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 учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом и др.).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом– указать длительность, то есть 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.

Подпись заведующего

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк  
МБДОУ «Детский сад № 2 «Россияночка»**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_ года рождения,  
посещающего группу № \_\_\_\_\_, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)