

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 83

Ю.В. Боровская



**Положение о психолого-педагогическом  
консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 83  
(МАДОУ ЦРР д/с № 83)**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждения), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников (обучающихся) 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 (обучающихся) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников (обучающихся);

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников (обучающихся); 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 приказом руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются: приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению № 1.

Срок хранения документов – до момента окончания ДОУ воспитанником.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего, заместитель председателя (при необходимости), учитель-логопед, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

2.8. При направлении воспитанника (обучающегося) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося 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 (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 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 (обучающегося), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника (обучающегося);

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника (обучающегося) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося), педагогических и руководящих работников Учреждения;

- с целью решения конфликтных ситуаций и в 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата в соответствии с Положением о формировании и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МАДОУ ЦРР д/с № 83.

### **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 (обучающегося).

4.2. Обследование воспитанника (обучающегося) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения 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 (обучающемуся) назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист.

Ведущий специалист представляет воспитанника (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, 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 (обучающегося).

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников (обучающихся)**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника (обучающегося) с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника (обучающегося);
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), при наличии ставок в штатном расписании, оказывающего воспитаннику (обучающемуся) необходимую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника (обучающегося) 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 (обучающегося) на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника (обучающегося), испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником (обучающимся);
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника (обучающегося);
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника (обучающегося);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

## Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учёта заседаний ППк и воспитанников (обучающихся), прошедших ППк по форме:

| № | Дата | Тематика заседаний | Вид консилиума<br>(плановый/внеплановый) |
|---|------|--------------------|------------------------------------------|
|   |      |                    |                                          |

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

| № | ФИО<br>воспитанника,<br>группа | Дата<br>рождения | Инициатор<br>обращения | Повод<br>обращения<br>в ППк | Коллегиальное<br>заключение | Результат<br>обращения |
|---|--------------------------------|------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|
|   |                                |                  |                        |                             |                             |                        |

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника (обучающегося), получающего психолого-педагогическое сопровождение. (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника (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 группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником (обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

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

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 83**

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ ЦРР д/с № 83**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Присутствовали:*

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

*Повестка дня:*

1.. ..

2.. ..

*Ход заседания ППк:*

1.. ..

2.. ..

*Решение ППк:*

1....

2....

*Приложения* (характеристики, представления на воспитанника (обучающегося), результаты продуктивной деятельности воспитанника (обучающегося) 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 автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 83**

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ ЦРР д/с № 83**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

## Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения 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: \_\_\_\_\_ И.О. Фамлия

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 4

### **Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника (обучающегося) 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: 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 ребенка (в образовательной организации):

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе

индивидуального учебного плана, 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 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. – *(для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).*

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 обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: 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 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, контрольной работы 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, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления – (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением).

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:***

1. для обучающихся по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

Приложение № 5

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

Я, \_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя) воспитанника*

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

*(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем)

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

*(ФИО, группа в которой обучается воспитанник, дата (дд. мм. гг.)*  
*рождения*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*