



**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующая  
ТМБ ДОУ «Детский сад  
комбинированного вида «Рябинка»  
А.П. Набокова  
«15» октября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
ТМБ ДОУ «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), 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 образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения; направление воспитанников на ТППМК № 1 для определения программы обучения;

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.

1.4 Основные направления деятельности ППк:

- диагностическое;
- консультативное;
- профилактическое;
- коррекционно-развивающее;
- информационно-просветительское;
- методическое.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – руководитель организации, заместитель председателя ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог. Музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, воспитатели групп компенсирующей / комбинированной направленности (по согласованию).

Секретарь ППк определяется из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или заместителя председателя ППк.

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. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллективное 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 коллективный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

2.8. Коллективное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллективным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

2.10. Коллективное 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.

2.11. Секретарь ППк регистрирует коллективное заключение ППк в Журнале регистрации коллективных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.12. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМК № 1) оформляется Представление ППк на воспитанника (*приложение № 3*).

2.13. Родители (законные представители) под личную подпись знакомятся с Представлением ППк на обучающегося для предоставления на ТПМК.

2.14. В ППк ведется документация, срок хранения в архиве ДОУ - 5 лет.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

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 воспитанников.

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 дошкольного учреждения; 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного и дополнительного (при необходимости) рабочего времени.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением об оплате труда работников ТМБ ДОУ «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка».

#### **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 Организации 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: учитель – дефектолог и/или 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 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.

#### **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;
- разработку индивидуального учебного плана 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 обучающихся), в том числе на период адаптации воспитанника в дошкольном учреждении / квартал, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

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

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

-----  
<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

## **6. Ответственность психолого-педагогического консилиума**

6.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка»**

647000 г. Дудинка, ул. Щорса 15 «А»

тел. /факс 5-27-75

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка»**

№ \_\_\_\_\_

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 обучающегося, результаты продуктивной деятельности 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

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка»

647000 г. Дудинка, ул. Щорса 15 «А»

тел. /факс 5-27-75

**Заключение психолого-педагогического консилиума  
ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка»**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО 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-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут 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))

647000 г. Дудинка, ул. Щорса 15 «А»

тел. /факс 5-27-75

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ТПМПК №1  
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая);
- 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, 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 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 .

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АООП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (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 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 (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).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь в организации (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. 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.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка»  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк**

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

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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