

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 6 «Родничок» п. Советский РМЭ

(МДОУ детский сад № 6)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МДОУ детский сад № 6  
(протокол от 29.11.2019 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад № 6

Желонкина Е.О.

02.12.2019



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме

### 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 МДОУ детский сад № 6 «Родничок» п. Советский РМЭ (далее – Организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обуча-

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 6 «Родничок» п. Советский РМЭ  
(МДОУ детский сад № 6)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом  
МДОУ детский сад № 6  
(протокол от 29.11.2019 № 2)

Заведующий МДОУ детский сад № 6  
\_\_\_\_\_ Желонкина Е.О.  
02.12.2019

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме**

### **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 МДОУ детский сад № 6 «Родничок» п. Советский РМЭ (далее – Организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обуча-

ющихся; 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 руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Документы ППк хранятся в педкабинете в течение одного года после завершения образовательных отношений.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк, (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк.

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, фиксируется 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 образователь-

ный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС.

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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ЦПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4), выдается родителю (законному представителю направление на ЦПМПк Республики Марий Эл (Приложение 5) и Медицинское заключение (подробная выписка из истории развития ребенка представляется медицинской организацией (заключения врачей: невролога, офтальмолога, оториноларинголога, психиатра, ортопеда и т.д., наблюдавших ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации)) (Приложение 6).

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 организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.3. 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.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

3.5. 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.

#### **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 обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации 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. 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).

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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

- адаптацию учебных и диагностических материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации или на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;
- адаптацию учебных и диагностических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведение плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого - педагогическое заключение;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.
9. Договор о порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) обучающегося

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Председатель** – (должность, Ф.И.О.)

**Секретарь** – (должность, Ф.И.О.)

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог (Ф.И.О.)

Учитель-логопед (Ф.И.О.)

Учитель-дефектолог (Ф.И.О.)

Воспитатель (Ф.И.О.)

Родитель (законный представитель) обучающегося (Ф.И.О.)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

**ХОД ЗАСЕДАНИЯ ППк**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

**РЕШЕНИЕ ППк:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

Приложения:

1) ...

2) ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Члены ППк: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МДОУ детский сад № 6 «Родничок» п. Советский РМЭ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<...>
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<...>

Приложение:

1) ...;

2) ....

Председатель ППк \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Члены ППк: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

С решением ознакомлен(а)

/

\_\_\_\_\_  
*(подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен(на)

/

\_\_\_\_\_  
*(подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

---



---



---

/

\_\_\_\_\_  
*(подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя))*

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

(Ф.И.О., дата рождения, группа)

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования (в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.);
- факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, смена педагога, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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 анти-социальным 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);  
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) согласно требованиям программы; 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 отношении 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 (*оплачиваемых родителями*) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, воспитателем - 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.

Дата составления документа.

Председатель ППк \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Члены ППк: педагог-психолог \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

учитель-логопед \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

учитель-дефектолог \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

воспитатель \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Заведующий д/с \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Печать образовательной организации

**Направление на ЦПМПК Республики Марий Эл  
в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию**

Образовательная организация Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Родничок» п. Советский Республики Марий Эл направляет \_\_\_\_\_

(Ф. И.О. обучающегося, дата рождения)

на обследование для предоставления рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии по определению или корректировке образовательного маршрута обучающегося/созданию специальных условий обучения по образовательным программам ДОО или указать другую причину

\_\_\_\_\_

Перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки для предъявления в ЦПМПК:

- Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательной организации на обучающегося для предоставления на ПМПК;
- Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК;
- Заключение (заключения) ЦПМПК и (или) ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- Результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата оформления направления) (подпись руководителя (уполномоченного лица) с расшифровкой)

М. П.

*Примечание:*

Подробная выписка из истории развития ребенка представляется медицинской организацией (заключения врачей: невролога, офтальмолога, оториноларинголога, психиатра, ортопеда и т.д., наблюдавших ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации)).

**МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
(выписка из истории развития)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Анамнез:

Беременность \_\_\_\_\_

(по счету, течение, угроза прерывания)

Роды: по счету \_\_\_\_\_, срок \_\_\_\_\_, наркоз (да, нет), быстрые, стремительные, длительные, самостоятельные (да, нет), со стимуляцией \_\_\_\_\_ вес при рождении \_\_\_\_\_,

Рост \_\_\_\_\_, оценка по шкале АПГАР \_\_\_\_\_.

Врожденные пороки

\_\_\_\_\_

Перенесенные заболевания в раннем возрасте \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перенесенные заболевания (после 3 лет) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Состоял на учете у врачей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наблюдение невропатолога, психиатра, офтальмолога, отоларинголога (если «да» в каком возрасте, причина обращения, диагноз) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Другие специалисты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Физическое развитие \_\_\_\_\_, гр. здоровья \_\_\_\_\_.

Заключение специалистов по итогам мед.осмотра:

Невропатолог \_\_\_\_\_.

ЛОР \_\_\_\_\_.

Офтальмолог \_\_\_\_\_.

Ортопед \_\_\_\_\_.

Психиатр \_\_\_\_\_.

Педиатр \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Другие специалисты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Договор  
о порядке взаимодействия ППк  
с родителями (законными представителями) обучающегося**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное образовательное учреждение детский сад №6 «Родничок» п. Советский РМЭ, именуемое в дальнейшем МДОУ в лице заведующего  
\_\_\_\_\_ ,  
действующего на основании Устава МДОУ, именуемое в дальнейшем МДОУ, с одной стороны и родители (законные представители) обучающегося образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ именуемые в дальнейшем Родители: мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ отец \_\_\_\_\_

с другой стороны, заключили настоящий договор о психолого-медико-педагогическом сопровождении обучающегося.

**1. Предмет договора.**

1.1. МДОУ берет на себя обязательство об информировании родителей (законных представителей) обучающегося о результатах, проведенных мероприятий по психолого-медико-педагогическому обследованию и сопровождению ребенка специалистами ППк.

1.2. «Родители» выражают свое согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в рамках профессиональной компетенции, с учетом соблюдения этических принципов специалистами ППк.

**2. Срок действия договора.**

2.1. Договор действителен с момента заключения.

2.2. Действие договора действительно до момента расторжения.

**3. Стороны, подписавшие договор:**

Заведующий МДОУ детский сад № 6  
«Родничок» п. Советский РМЭ  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_

«Родитель (законный представитель)»:  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_