

**Принято на заседании**  
**Педагогического совета МБДОУ №12**  
**Председатель \_\_\_\_\_ Пущён О.С.**  
**10.06.2020 г. протокол №1**

**Утверждаю**  
**Заведующий МБДОУ №12**  
**\_\_\_\_\_ Никонорова О.А.**  
**Приказ от 2020 г. №**

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме образовательной**  
**организации**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад компенсирующего вида №12»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №12» (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №12», (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении адаптированной образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1**.

Порядок хранения: документы хранятся в кабинете Руководителя Организации, срок хранения документов ППк 5 лет после отчисления воспитанника из Организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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 **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 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 Организации 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 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 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.

3.5. 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 устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

### **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 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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 учебного плана обучающегося;  
адаптацию учебных и контрольно-измерительных 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/ полугодие, учебный год/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;  
организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;  
предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;  
снижение объема задаваемой на дом работы;  
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 общеобразовательной программы, 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 контрольно-измерительных 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).

---

\* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20  
сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-  
педагогической комиссии".

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

**Документация ППк**

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

№	Дата	Тема 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 ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	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 ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме

№	ФИО воспитанника группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Я, _____ Направление получил(а) «__» ____ 20__ г Подпись _____ _____ Расшифровка
					Я, _____ Направление получил(а) «__» ____ 20__ г Подпись _____ _____ Расшифровка
					Я, _____ Направление получил(а) «__» ____ 20__ г Подпись _____ _____ Расшифровка
					Я, _____ Направление получил(а) «__» ____ 20__ г Подпись _____ _____ Расшифровка
					Я, _____ Направление получил(а) «__» ____ 20__ г Подпись _____ _____ Расшифровка

## Приложение 2

### Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 12»

---

Город Иваново, улица 12-я Санаторная, дом 6А, тел. 33-28-05, эл. почта: [dou12@ivedu.ru](mailto:dou12@ivedu.ru)

#### Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование

№ \_\_\_\_\_ 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, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

### Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад компенсирующего вида № 12»

Город Иваново, улица 12-я Санаторная, дом 6А, тел. 33-28-05, эл. почта: [dou12@ivedu.ru](mailto:dou12@ivedu.ru)

#### Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

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-медико-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))

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад компенсирующего вида № 12»

---

Город Иваново, улица 12-я Санаторная, дом 6А, тел. 33-28-05, эл. почта:  
[dou12@ivedu.ru](mailto:dou12@ivedu.ru)

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

Ф. И. О. ребёнка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_. Возрастная группа \_\_\_\_\_

**Общие сведения:**

1. Дата поступления в образовательную организацию: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

2. Программа обучения (полное наименование): \_\_\_\_\_

3. Форма организации образования (*нужное подчеркнуть*):

- группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, оздоровительная, кратковременного пребывания, лекотека;
- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;
- с применением дистанционных технологий.

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации) (*нужное подчеркнуть*):

- 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 образовательной организацией;
- обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение;
- наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий, др.: \_\_\_\_\_

5. Состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых*): \_\_\_\_\_

6. Трудности, переживаемые в семье (*нужное подчеркнуть*):

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 развития ребёнка **на момент поступления** в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*нужное подчеркнуть*):

- познавательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту);
- речевое развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту);
- двигательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту);
- коммуникативно-личностное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту).

2. Краткая характеристика развития ребенка **на момент подготовки характеристики**: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*нужное подчеркнуть*):

- познавательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту;

- речевое развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту;
- двигательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту;
- коммуникативно-личностное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту.

3. Динамика (показатели) развития *(для повторно обследуемых в ТПМПК)* (нужное подчеркнуть):

- познавательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
- речевого развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
- двигательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
- коммуникативно-личностного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности *(для повторно обследуемых в ТПМПК обучающихся с недостатками интеллектуального развития)* (нужное подчеркнуть):

- практической деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое: \_\_\_\_\_

- игровой деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое: \_\_\_\_\_

- продуктивной деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое: \_\_\_\_\_

5. Динамика освоения программного материала *(для повторно обследуемых в ТПМПК)*:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) \_\_\_\_\_
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

Образовательные области *(нужное подчеркнуть)*:

- познавательное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;
- речевое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;
- социально-коммуникативное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;
- физическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;
- художественно-эстетическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;

6. Особенности, влияющие на результативность обучения *(нужное подчеркнуть)*:

- 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, иной произвольной деятельности: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;
- истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная, другое: \_\_\_\_\_

7. Отношение семьи к трудностям ребёнка *(нужное подчеркнуть)*:

принятие, отвержение, готовность к сотрудничеству, другое: \_\_\_\_\_

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. Формы проведения индивидуальной профилактической работы:

- профилактическая беседа с законными представителями ребёнка;
- информирование о причинах и условиях обследования ребёнка в ТПМПК.

## 10. Общий вывод ППк

(Предположительно требуется уточнение (изменение, подтверждение) образовательного маршрута, создание специальных условий обучения и воспитания ребёнка для коррекции выявленных недостатков)

развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы): \_\_\_\_\_

Дата составления документа: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк:

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

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

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

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

Заведующий МБДОУ № \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи: «\_\_\_»

**Согласие**  
**родителей (законных представителей) обучающегося 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, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся,  
дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)