

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 15 «Дюймовочка» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете МБДОУ  
ДС №15 «Дюймовочка»  
протокол от 30.03.2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
ДС №15 «Дюймовочка»  
от 02.04. 2021г. № 73

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 «Дюймовочка» Старооскольского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 «Дюймовочка» Старооскольского городского округа, (далее – МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка»), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО), распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказом Министерства просвещения России от 31.07.2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», уставом МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка».

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 обучающихся; 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 на базе МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка» приказом заведующего независимо от ее организационно-правовой формы, при наличии соответствующих специалистов.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документов ППк в МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка» - 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка».

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, члены ППк: педагог-психолог, учителя-логопеды, воспитатели, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. При необходимости в работе ППк могут участвовать родители (законные представители).

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается секретарем и председателем ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 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 образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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.

2.9. При направлении воспитанника на дошкольную территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется пакет документов ППк на воспитанника, в том числе психолого-педагогическое представление (приложение 4) и итоговое заключение ППк (приложение 5).

## **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка» 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 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 МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка»; 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. 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 воспитанника.

#### **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 МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).

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: 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 воспитанников**

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального коррекционного развивающего маршрута сопровождения воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- создание условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка».

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 коррекционному развивающему маршруту сопровождения воспитанника, медицинского сопровождения, в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанниками;
- разработку индивидуального коррекционного развивающего маршрута сопровождения воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка».

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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. План работы ППк;
4. График плановых заседаний ППк на учебный год;
5. Протоколы заседаний ППк;
6. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Тематика заседания: утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; направление воспитанников в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

7. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

8. Журнал направлений воспитанников на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__г. Подпись: Расшифровка: _____

9. Карта сопровождения (воспитанника с ОВЗ) включает:

- договор между ППк МБДОУ ДС 15 «Дюймовочка» и родителями (законными представителями);
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);

- согласие на обработку персональных данных ребенка;
  - копию заключения дошкольной ТПМПК;
  - психолого-педагогическое представление на воспитанника;
  - коллегиальное заключение ППк;
  - письменное согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по АООП ДО (АОП) дошкольного образования;
  - письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк;
  - индивидуальный план коррекционной работы на ребенка с ОВЗ (в случае, если в заключении ТММПК рекомендована коррекционная работа с каким-либо специалистом (учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом);
  - лист коррекционных занятий;
- Карта сопровождения ребенка-инвалида включает дополнительно:
- индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;
  - справку МСЭ;
  - индивидуальный маршрут психолого-педагогического сопровождения воспитанника, в котором имеются: индивидуально-ориентированные планы рекомендованных ТПМПК специалистов, лист регистрации достижений ребенка; выводы по результатам обследования на начало и конец учебного года; лист взаимодействия с родителями (законными представителями).
- Карта сопровождения хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №15 «Дюймовочка»  
Старооскольского городского округа

Протокол №  
заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ ДС № 15 «Дюймовочка»

Дата:

Председатель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены ППк: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приглашенные (педагоги ДС, родители) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(явочный лист прилагается)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Секретарь ППк: \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ ДС №15 «Дюймовочка»**

Ф.И.О., возраст ребенка

Группа:

Дата

Психолого-педагогическое заключение:

Заключение воспитателя.

Заключение педагога-психолога.

Заключение учителя-логопеда

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы

Динамика изменения показателей развития ребенка

Положительная, отрицательная, волнообразная, незначительная

Рекомендации:

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_

Врач \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Другие специалисты ППк \_\_\_\_\_



**Итоговое заключение  
психолого-педагогического консилиума  
образовательной организации  
(дошкольного и школьного)**

Ф.И.О., возраст ребенка \_\_\_\_\_

Группа/класс \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Психолого-медико-педагогическое заключение** *из характеристики (переписать заключение пед.психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога)*

**Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы**

1. Указать по какой программе обучался ребенок и какого периода
2. Какие индивидуальные и подгрупповые занятия проводились со специалистами и по каким направлениям при повторном прохождении ТПМПК (из предыдущего заключения ТПМПК)
3. При первичном обращении указать, проводилась ли коррекционно-развивающая работа в рамках ПМПК ДОУ

**Динамика изменения показателей развития ребенка**

Положительная, отрицательная, волнообразная, незначительная

**Рекомендации:**

1. Обучение и воспитание по АООП ДОУ для ...
2. Направить на ТПМПК:

*с целью уточнения дальнейшего образовательного маршрута и создание СОУ, в связи с трудностями в обучении и (или) воспитании, проблемы в развитии речи, нарушении слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, расстройства аутистического спектра, сложные дефекты развития, проблемы в поведении, препятствующие получению образования без создания специальных условий;- уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;- первичное и повторное освидетельствование на МСЭ; несогласие родителей (законных представителей) с заключением ТПМПК для обжалования его в ЦПМПК; контрольные сроки при необходимости продолжения обучения в ОО; определение образовательной программы для детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, детей с ОВЗ по окончании ими дошкольного образования, а также при переходе с одной образовательной ступени на другую (из начальной школы в основную, из основной в среднюю).*

Председатель ПМПК \_\_\_\_\_

Члены ПМПК:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_

Врач \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Другие специалисты ПМПК \_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации

Печать организации

## Психолого-педагогическое представление детей дошкольного возраста

(Ф.И.О. ребенка)

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1) в группе: 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 и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (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 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 ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе основного, среднего 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, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

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 характеристики \_\_\_\_\_

Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_

Печать образовательной организации

**Согласие родителей (законных представителей)  
на психолого-педагогическое сопровождение ребенка**

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

даю согласие на его(ее) психолого-педагогическое сопровождение в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15 «Дюймовочка» Старооскольского городского округа (далее МБДОУ ДС № 15 «Дюймовочка»), находящемся по адресу: Белгородская область, г. Старый Оскол, мкр. Горняк, д.23.

Психолого-педагогическое сопровождение включает в себя: психологическое сопровождение, педагогическое сопровождение, логопедическое сопровождение.

**Психологическое сопровождение** осуществляет педагог-психолог. Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- наблюдение в период адаптации,
- психологическую диагностику развития ребёнка,
- участие ребёнка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости),
- индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости),
- консультирование родителей,
- психологическое просвещение родителей (буклеты, памятки, стендовая информация)

**Педагогическое сопровождение** осуществляется педагогами (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования). Основная цель педагогического сопровождения - обеспечение доступного, качественного дошкольного образования на основе возрастных и индивидуальных особенностей каждого ребёнка; формирование гармонично развитой личности.

**Логопедическое сопровождение** ребенка осуществляет учитель-логопед.

Логопедическое сопровождение включает в себя:

- логопедическое обследование детей
- консультирование родителей.

**Педагог – психолог и/или учитель-логопед:**

- предоставляет информацию о результатах психологического и/или логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

*Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:*

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ ДС № 15 «Дюймовочка».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ ДС

№ 15 «Дюймовочка» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку заведующему МБДОУ ДС № 15 «Дюймовочка».

---

Подпись

---

Фамилия, имя, отчество