

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 43 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани  
(МАДОУ Детский сад № 43)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАДОУ Детский сад № 43  
(протокол от 29.10.2019 № 2)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ Детский сад № 43  
Шамсутдинова Н.Н.



## 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 МАДОУ «Детский сад № 43» (далее – организация) 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.

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.

### 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего образовательного учреждения.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель образовательного учреждения, педагог-психолог, учитель-логопед, врач-педиатр, старшая медсестра, воспитатель.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

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. Коллегиальное 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 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.

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.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 3).

Представление ППк на воспитанника 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 воспитанников 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 воспитанников.

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

3.3. 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.

3.4. 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.



3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ могут устанавливаться дополнительные стимулирующие выплаты в виде ценновых баллов (в соответствии с коллективным договором).

#### **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: 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 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 воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в организации, на 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 воспитательно-образовательного процесса по индивидуальному учебному плану, режиму, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день, дополнительное время отдыха
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;



- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику 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, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального воспитательно-образовательного плана воспитанника;
- 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).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 9 сентября 2019 года № Р-93

Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

Во исполнение пункта 12 плана мероприятий по созданию специальных условий получения общего и дополнительного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2018-2020 годы, утвержденного Министром просвещения Российской Федерации О.Ю.Васильевой 19 июня 2018 г.:

1. Утвердить прилагаемое\* примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации (далее - примерное Положение).

\* Приложение см. по ссылке.

2. Руководителям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, организовать работу организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по созданию и обеспечению функционирования психолого-педагогических консилиумов в соответствии с примерным Положением.

О проделанной работе проинформировать в срок до 1 августа 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Министра  
Т.Ю.Синюгина

Электронный текст документа сверен по:

официальный сайт Минпросвещения России

[www.edu.gov.ru](http://www.edu.gov.ru)

по состоянию на 18.09.2019



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 43 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани  
(МАДОУ Детский сад № 43)

01.11.2019

ПРИКАЗ

№ 34

г. Казань

**О создании психолого-педагогического консилиума**

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации», во исполнение распоряжения  
Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее – Консилиум) в  
составе:

Председатель Старший воспитатель Рубашная О.А.  
консилиума:

Члены консилиума: педагог-психолог Сайфутдинова Е.В.;  
учитель-логопед Низамова Г.И.;  
врач-педиатр Новикова М.Ф.  
старшая медсестра Гимаева В.В.;  
воспитатель Емарлукова Н.Н.

2. Консилиуму осуществлять свою деятельность на основании Положения о  
психолого-педагогическом консилиуме.

3. Администратору сайта Сираевой Л.Н. в срок до 8.11.2019 опубликовать  
Положение о психолого-педагогическом консилиуме на официальном сайте  
МАДОУ «Детский сад № 43 комбинированного вида».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Н. Шамсутдинова

С приказом ознакомлены

Администратор сайта

Л.Н. Сираева

Старший воспитатель

О.А. Рубашная



Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование ОО)

(Ф. И. О.)

От \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

## Заявление о согласии на проведение психолого-педагогического обследования

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. родителя (законного представителя) полностью)

руководствуясь п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка \_\_\_\_\_.

(Ф. И. О. ребенка)

Я получил(а) объяснения о цели обследования, о его длительности, об условиях и порядке проведения, а также информацию о возможных вариантах получения результатов обследования. Мне была предоставлена возможность задавать вопросы, касающиеся обследования. Я полностью удовлетворен(а) полученными сведениями.

До меня доведены предоставленные моему ребенку в ходе тестирования права:

- 1) психологическое тестирование будет проводиться только после выражения родителем письменного согласия на его проведение;
- 2) в процессе проведения психологического тестирования ребенок имеет право отказаться отвечать на тот или иной вопрос или вообще отказаться от дальнейшего участия в данной процедуре;
- 3) перед началом психологического тестирования ребенок будет ознакомлен с тематикой вопросов, которые будут ему заданы.

Мне известно, что после проведения тестирования я вправе ознакомиться с его результатами у психолога, а педагогу и администрации выдаются только рекомендации по работе с моим ребенком.

Настоящим даю свое согласие на обработку и использование в образовательной организации моих персональных данных и моего ребенка.

Я подтверждаю, что даю настоящее согласие по своей воле, действуя в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)