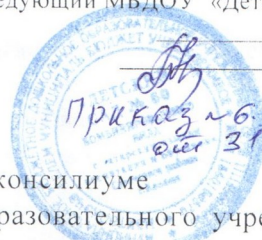


Согласовано  
Педагогическим Советом  
МБДОУ «Детский сад №60»  
Протокол № 1 от 31.08.2020.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №60»  
Низамова А.Н.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 60 комбинированного вида с татарским языком  
воспитания и обучения» Советского района г.Казани

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о психолого-педагогический консилиум (далее - Положение) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации».

- Психолого-педагогический консилиум (далее- ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад №60» (далее ДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### 2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается приказом заведующего ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утверждением состава специалистов ППк;
- положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение № 1);
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение № 2);
- Протоколы заседаний ППк (Приложение № 3);
- Карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение (Приложение № 4);
- Журнал направлений воспитанников на ПМПк (Приложение № 5);
- Согласие родителей (законных представителей) воспитанников на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение №6).

Документация ППк хранится в ДОУ в методическом кабинете до прекращения образовательных отношений в соответствии с договором.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель ДОУ; педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель группы комбинированного вида. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе ППк, который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. В необходимых случаях на заседания ППк приглашаются старшая медсестра ДОУ, родители (законные представители).

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщающую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение № 6). 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 не согласия 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 ФГОС ДО.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвовавших 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 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение № 7).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись с регистрацией в Журнале направлений обучающихся на ПМПк.

### **3.Режим деятельности ППк.**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк 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 психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.4 Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике в развитии воспитанника;

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистов 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 специалистов ДОУ, с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 8).

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 рекомендации воспитаннику назначается ведущий 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 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируются, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработка индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптация обучающих и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основе медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, расписанию, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/

снижение двигательной нагрузки;

- другие условия психолог-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолог-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

- разработка индивидуальной образовательной программы (коррекционно-развивающие программы);

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолог-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.4 Рекомендации по организации психолог-педагогического сопровождения воспитанников реализуется на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

## Журнал учета заседаний Психолого-педагогического консилиума

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
---	------	--------------------	--

Приложение № 2

## Журнал регистрации коллегиальных заключений Психолого-педагогического консилиума

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
----------	--------------------------------	------------------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------

Приложение № 3

## Протокол заседания психолого-педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №60 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани

N \_\_\_\_ 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, 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 №4

**Карта развития  
воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение  
Титульный лист**

Фамилия, имя \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
ФИО родителей \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_  
ФИО педагога (куратора) \_\_\_\_\_  
ФИО специалистов сопровождения, должность \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_

Статус ОВЗ/инвалидность \_\_\_\_\_  
Наличие хронических заболеваний \_\_\_\_\_

**Вкладыши:**

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка

Форма 6

*В (для воспитанников, не относящихся к категории обучающихся с ОВЗ, но имеющих трудности в обучении, адаптации и социализации (дети, испытывающие в силу различных биологических и социальных причин стойкие затруднения в усвоении образовательных программ при отсутствии выраженных нарушений интеллекта, отклонений в развитии, имеющие повышенный риск дезадаптации), недоразвитие функций программирования и контроля).*

**Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения** ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

1.2. в речевом развитии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

1.3. в двигательном развитии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

1.5. в поведенческой сфере \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Формы работы	Продолжительность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Воспитатель				
Субъекты				

*(заполняется только на основании медицинского заключения)*

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение /снижение двигательной нагрузки в теч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам по организации образовательного процесса и /или специального педагогического подхода

Характер нарушений	Педагогические приемы
Организационные умения и навыки	
Коммуникативные навыки	
Ценностно-ориентационная сфера	
Эмоциональная сфера	
Поведенческая сфера	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Создание ситуации успеха в условиях семьи	
Формирование ЗОЖ	
Формирование позитивного круга общения	
Формирование ценностных ориентаций	
Оптимизация детско-родительских отношений	

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / подпись и расшифровка подписи/  
Члены ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

### **Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образовательная организация \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

#### **I. Общие сведения**

1. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

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

3. Форма получения образования:

*группа:* комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) \_\_\_\_\_

4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)

5. 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. \_\_\_\_\_

6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/ взрослых) \_\_\_\_\_

7. 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) \_\_\_\_\_

#### **II. 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 опережал \_\_\_\_\_)

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 дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями) \_\_\_\_\_

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 дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального 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 образовательной 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 \_\_\_\_\_

9. Характеристика воспитанников с проблемами поведения: интересы, наличие травмирующих переживаний \_\_\_\_\_

характер занятости, имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) \_\_\_\_\_

отношение к учебе (наличие предпочитаемых занятий) \_\_\_\_\_

отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них) \_\_\_\_\_

характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер) \_\_\_\_\_

значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная) \_\_\_\_\_

самосознание (самооценка) \_\_\_\_\_

отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ) \_\_\_\_\_

*Поведенческие девиации* (для воспитанников с проблемами поведения): наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество \_\_\_\_\_

проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию \_\_\_\_\_

оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот) \_\_\_\_\_

сквернословие \_\_\_\_\_

проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать) \_\_\_\_\_

отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость) \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ Подпись председателя ППК \_\_\_\_\_ Печать  
Учреждения

Приложение № 5

### Журнал направлений обучающихся на ПМПК:

N п/п	ФИО обучающегося, 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: _____

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами Психолого-педагогического консилиума  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №60 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»  
Советского района г. Казани

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

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

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*  
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Всего пронумеровано,

пронумеровано и скреплено печатью

19 *Судницкая*

листов

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 60»

А.Н. Низамова

