

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МКДОУ д/с № 510 «Калинка»

Протокол от «17» августа 2010 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МКДОУ д/с № 510 «Калинка»

от «17» августа 2010 г. № 42-00

Т.Н. Клинова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА  
«ДЕТСКИЙ САД №510 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КАЛИНКА»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №510 комбинированного вида «Калинка» (далее МКДОУ д/с №510 «Калинка») в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020), на основании распоряжения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», на основании распоряжения Министерства просвещения РФ от 6.08 2020г. № Р-75 « Об утверждении примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКДОУ д/с №510 «Калинка», осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

### **1.2. Задачи ППк являются:**

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк

## **2. Организация деятельности ППк**

**2.1.** ППк создается на базе муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №510 комбинированного вида «Калинка» приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МКДОУ д/с №510 «Калинка» оформляются:

✓ приказ заведующего МКДОУ д/с №510 «Калинка» о создании ППк с утверждением состава ППк;

✓ положение о ППк, утвержденного заведующим МКДОУ д/с №510 «Калинка»

**2.2.** В ППк ведется документация (*Приложение 1*)

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;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития обучающегося, получившего психолого-педагогическое сопровождение;

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк;

Порядок хранения и срок хранения документов ППк -хранить 10 лет

**2.3.** Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МКДОУ д/с №510 «Калинка».

**2.4.** Состав ППк:

председатель ППк – заведующий;

заместитель председателя ППк – старший воспитатель;  
педагог-психолог;  
учителя-логопеды;  
секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);  
воспитатели групп, специалисты ДООУ по необходимости.

**2.5.** Заседание ППк проводится 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, 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 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 представления на ПМПК выдается родителям (законным представителя) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

**3.1.** Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом МКДОУ д/с №510 «Калинка» 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 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

**3.5.** При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания общеобразовательной программы МКДОУ д/с №510 «Калинка», 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 совет 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 определяется 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 педагогических сотрудников МКДОУ д/с №510 «Калинка» с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 5*).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информируют членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель группы или другой специалист, проводящий коррекционную работу. 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 общеобразовательной программы МКДОУ д/с №510 «Калинка»;
- ✓ разработку индивидуального образовательного маршрута (АОП) обучающегося;
- ✓ адаптацию инструментария педагогической диагностики;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКДОУ д/с №510 «Калинка».

5.2. Рекомендации по ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основе медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту (АОП), расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- ✓ дополнительный выходной день;
- ✓ организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенций организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации могут включать в том числе:

- ✓ проведение подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;

- ✓ разработку индивидуального образовательного маршрута, обучающегося;
- ✓ профилактику асоциального (девиантного) поведения детей дошкольного возраста;

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

## **6. Права и обязанности специалистов ПМПк**

### **6.1. Специалисты ПМПк имеют право:**

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации МКДОУ д/с №510 «Калинка», родителям (законным представителям), для координации коррекционной работы с обучающимися;
- проводить в МКДОУ д/с №510 «Калинка» индивидуальную диагностику;
- получать от руководителя МКДОУ д/с №510 «Калинка» информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

### **6.2. Специалисты ПМПк обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МКДОУ д/с №510 «Калинка», родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в МКДОУ д/с №510 «Калинка», разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимся;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать оздоровительные мероприятия обучающегося;
- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития обучающегося для представления на ПМПк и ПМПК.

## **7. Ответственность специалистов ПМПк**

### **7.1. Специалисты ПМПк несут ответственности за:**

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендации;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение и сохранность документации.

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	Тематика 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 обучающегося на коррекционно - развивающие занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (АОП) (по форме определяемой МКДОУ д/с №510 «Калинка»); экспертиза адаптированных общеобразовательных программ.

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

№	ФИО обучающегося группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк;

7. Карта развития обучающегося, получившего 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 группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОО, педагогам, специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк;

№	ФИО обучающегося группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) «__»____20_г Подпись, Расшифровка:

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города

Новосибирска «Детский сад №510 комбинированного вида «Калинка»

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О. обучающегося).

Повестка дня:

1...

2.....

Ход заседания ППк:

1...

2....

Решение ППк:

1....

2.....

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности, копии тетрадей и т.д.)

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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

города Новосибирска «Детский сад №510 комбинированного вида «Калинка»

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя их актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медики-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие 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))



**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в МКДОУ д/с №510 «Калинка»;
  - программа обучения;
  - форма организации образования
1. в группе

Группа (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности, пристрастия и ухода, кратковременного пребывания 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 (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний 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 соответствии 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 отстает).

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 (название ООП/АОП);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

(фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: **мотивация** к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), **сензитивность в отношении 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), **эмоциональное напряжение** 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, психологом).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность), регулярность посещения этих занятий, выполнения задания специалистов.
9. Характеристика взросления
  - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить значимость). Ситуативность или постоянство пристрастий, возможность наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, перестал заниматься из-за нехватки средств);
  - характер занятости в свободное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
  - отношение к занятиям, видам деятельности (наличие предпочитаемых);
  - отношение к педагогическим воздействия (описать воздействия и реакцию на них);
  - характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттеснённый, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
  - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
  - способность критически оценивать поступки свои и окружающих (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
  - самооценка;
  - отношение с семьей (кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена).

***Поведенческие девиации:***

- совершенные в прошлом или текущие;
- наличие самовольных уходов из дома, детского сада;
- проявление агрессии (физической/вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- проявление злости и/или ненависти к окружающим;
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость;
- неадаптивные черты личности.

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

***Дата составления документа:***

***Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации***

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на  
проведение психолого-педагогического обследования специалистами

ППк

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_  
*(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, группа, в которой находится ребенок, дата (дд.мм.гг)рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического  
обследования.

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