

ПРИНЯТО  
Решением педагогического  
совета  
МБДОУ д/с №9 г. Вязьмы  
Смоленской области  
От « 27 » февраля 2020 г  
Протокол № 4

Согласовано: с советом  
родителей (законных  
представителей)  
воспитанников,  
протокол № 7  
от 28.02.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МБДОУ д/с №9  
г. Вязьмы Смоленской  
области  
№ 41 от 28 февраля 2020 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-педагогическом консилиуме**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) разработано для МБДОУ д/с №9 (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013г. №1082 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом МБДОУ д/с №9».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ д/с №9, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту ППк) является формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психологического сопровождения воспитанников с ОВЗ.

1.4. ППк осуществляют свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

## **2. Цели и задачи психолого-педагогического консилиума**

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из возможностей ДОУ и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. В задачи ППк входят:

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, психической и физической подготовленности воспитанника;
- определение характера и продолжительности специальной (коррекционной) помощи в ДОУ;
- выбор оптимальных для развития ребенка образовательных программ, соответствующих уровню его подготовки к обучению;
- согласование планов работы различных специалистов;
- подготовка и ведение документации, отражающей развитие ребенка, динамику его состояния;
- составление заключения об уровне развития ребенка в ПМПк.

### **3. Основные направления психолого-педагогического консилиума**

3.1. Основными направлениями деятельности ППк являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения.

3.2. ППк собирается для установления психолого-педагогического заключения и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, контролирует родителей, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с особыми возможностями здоровья, готовит документы в ПМПк в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

3.3. Диагностическая функция ППк предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с воспитанником.

### **4. Порядок создания и организация работы психолого-педагогического консилиума**

4.1. ППк ДОУ создается приказом заведующего Учреждения.

4.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.

4.3. В состав ППк входят: председатель ППк - методист; педагог-психолог; учитель-логопед, ответственный за работу по охране детства. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

4.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

4.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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, 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

4.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

## **5. Режим деятельности ППк**

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

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. 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.

5.4. 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.5. 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.

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. 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 воспитанников.

5.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

## **6. Проведение обследования**

6.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

6.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 3).

6.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

6.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

6.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

## **7. Содержание рекомендаций ППк по организации**

### **психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

7.1. 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 воспитанника;
- 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 Учреждении на полугодие, учебный год, на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному 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;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках Компетенции учреждения.

7.3. 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 учебного плана воспитанника;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

7.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуется на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

**Протокол заседания  
психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали

Председатель- \_\_\_\_\_

Секретарь- \_\_\_\_\_

Присутствовали члены ППк

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

Отсутствовали: \_\_\_\_\_ чел.

И.О. Фамилия (мать/отец

ФИО обучающегося). \_\_\_\_\_

Повестка дня:

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

1. Слушали:

\_\_\_\_\_ - представила информацию о воспитаннике \_\_\_\_\_

Выступили:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило

Решили:

Провести обследование воспитанника \_\_\_\_\_

2. Слушали:

\_\_\_\_\_ - изложила условия и процедуру обследования.

Выступили:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

Решили:

---

---

3. Слушали:

\_\_\_\_\_ - подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

Выступили:

\_\_\_\_\_ - высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения \_\_\_\_\_

Решили:

Оформить коллегиальное заключение для \_\_\_\_\_

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 №2  
к положению  
о психолого-педагогическом  
консилиуме

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника	
Дата рождения	
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 психологомедико-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))

Приложение №3  
к положению  
о психолого-педагогическом  
консилиуме

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение  
психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Я,

\_\_\_\_\_  
ФИО            родителя            (законного            представителя)            обучающегося

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования. " \_\_ "

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал регистрации  
коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума**

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

**Журнал направлений обучающихся на ПМПк**

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся**

№	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 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