

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 02.03.2019

Утверждено  
Приказ № 42 от 02.03.2019  
МКДОУ «Детский сад г. Фатежа  
«Золотой ключик»  
Заведующий  
Н.Н. Копылова

Согласовано  
Протокол заседания  
Родительского комитета  
от 02.03.2019 № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого- педагогическом консилиуме**  
**МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»**  
**Фатежского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность специалистов МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» (далее- Учреждение), объединяющихся для психолого- педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее- ОВЗ) и детей-инвалидов.

1.2. Психолого- педагогический консилиум Учреждения (далее- ППк)- это объединение специалистов Учреждения, реализующее ту или иную стратегию сопровождения обучающегося с ОВЗ, обучающегося- инвалида и разрабатывающее конкретные тактики сопровождения включенного обучающегося.

1.3. ППк в своей работе руководствуется:

- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р- 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом и локальными нормативными актами , регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении;
- Договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- Настоящим Положением.

1.4. Психолого- педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия заведующего и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого- педагогическом консилиуме**  
**МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»**  
**Фатежского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность специалистов МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» (далее- Учреждение), объединяющихся для психолого- педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее- ОВЗ) и детей-инвалидов.

1.2. Психолого- педагогический консилиум Учреждения (далее- ППк)- это объединение специалистов Учреждения, реализующее ту или иную стратегию сопровождения обучающегося с ОВЗ, обучающегося- инвалида и разрабатывающее конкретные тактики сопровождения включенного обучающегося.

1.3. ППк в своей работе руководствуется:

- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р- 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом и локальными нормативными актами , регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении;
- Договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- Настоящим Положением.

1.4. Психолого- педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия заведующего и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.5. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении 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 Учреждения приказом заведующего Учреждением.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются: приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.3. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели групп общеразвивающей направленности, секретарь ППк (определенный из числа членов 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.

2.7. 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 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 3).

Представление ППк на обучающегося для 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

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 для 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 других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, 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 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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются 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 работников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 обучающемуся назначается воспитатель. Воспитатель представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования воспитателем составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка воспитателем, 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 основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных материалов;

- предоставление обучающемуся услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении на постоянной основе (при наличии в штатном расписании).

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

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут

включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных, коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

## 6. Ответственность ППк

6.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение профессиональной тайны информации о состоянии физического и психического здоровья обучающегося, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

## 7. 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<br>(плановый/внеплановый) |
|---|------|--------------------|--|
|   |      |                    |  |
|   |      |                    |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего 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 классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

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

Приложение 1

Шапка/официальный бланк ДОО

-----

Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума  
МКДОУ «Детский сад г. Фатежа «Золотой ключик»  
Фатежского района Курской области

№ \_\_\_\_\_ 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, 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

Шапка/официальный бланк ДОО

---

Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума  
МКДОУ «Детский сад г. Фатежа «Золотой ключик»  
Фатежского района Курской области

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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 психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям (законным представителям)

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

Представление  
психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПк  
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в Учреждение;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. в группе;

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

- факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в Учреждении): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с Учреждением, обучение на основе индивидуального учебного плана, обучения на дому, 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 Учреждении:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Учреждение: 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 Учреждении, для обучающихся с умственной отсталостью (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).

6. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем - логопедом, педагогом – психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

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

8. 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 документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью заведующего Учреждением (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в Учреждении психолого-педагогического консилиума, Представление готовится воспитателем в динамике наблюдающим ребенка.

Приложение 6

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

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

---

---

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

являясь

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)

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью  
12 ( двенадцать ) листов  
Заведующий МКДОУ «Детский сад г.Фатежа  
«Золотой ключик»

МП  /Жогылова Н.Н./

