

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 90 «Фонтанчик» г. Волжского Волгоградской области»

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол « 05 » 12 20 19 г. № 2

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей МДОУ д/с № 90 –  
Протокол от « 05 » 12 2019г. № 2



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МДОУ д/с № 90  
от « 06 » 12 20 19 г. № 24  
Борь /Н.И. Боровая

С учетом мотивированного мнения  
первичной профсоюзной организации  
Протокол « 05 » 12 2019 г. № 1/а



**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
в МДОУ д/с № 90**

## **I. Общие положения.**

1.1. Психолого- педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. (далее- Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого- педагогического сопровождения, создается в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 9 сентября 2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **II. Организация деятельности ППк.**

2.1. ППк создается на базе МДОУ д/с № 90 приказом руководителя учреждения.

Для организации деятельности ППк в МДОУ оформляются:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть не менее 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МДОУ д/с № 90.

2.4. В состав ППк входят:

председатель ППк – руководитель МДОУ или заместитель руководителя МДОУ, педагог-психолог, учитель- логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания формируется 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, фиксируются 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 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 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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

### **III. Режим деятельности ППк.**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 воспитанника.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развитии воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросом родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МДОУ; 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 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 свою 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата размер которой определяется МДОУ самостоятельно.

#### **IV. 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 МДОУ 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или др. 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.

#### **V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанника..**

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 воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего обучающему необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МДОУ / квартал, полугодие, учебный год/ на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.2. 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;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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 воспитанников.
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника.;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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

## 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ МДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№	ФИО воспитанника/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:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 90 «ФОНТАНЧИК»  
г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(МДОУ д/с № 90)

**Протокол заседания  
психолого-педагогического консилиума МДОУ д/с № 90**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в МДОУ, роль в ППк),  
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

- 1.....
2. ....

Ход заседания ППк:

- 1.....
- 2.....

Решение Ппк:

- 1.....
- 2.....

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанников 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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 90 «ФОНТАНЧИК»  
г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(МДОУ д/с № 90)

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума МДОУ д/с № 90**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника:  
Дата рождения воспитанника:  
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-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)

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

***Общие сведения:***

- дата поступления в МДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  - 1). в группе  
Группа: комбинированной направленности, компенсирующей, общеразвивающей направленности, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека 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 ОО, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 ассоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами- в том числе братья/ сестры с нарушением 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 МДОУ:***

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в МДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно 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 МДОУ\*  
\*для воспитанников 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 дошкольного образования: достижение целевых ориентиров ( в соответствии с годом обучения) ; 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 учебной 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 пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истоцаемость* (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, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия),регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления (для детей с девиантным (общественно- опасным) поведением:
  - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родителя, перестал заниматься из-зи нехватки средств и т.п.)
  - характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
  - отношение к занятиям (наличие предпочитаемых предметов, любимых занятий, педагогов);
  - 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);
  - значимость виртуального общения в системе ценностей воспитанника (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
  - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления( не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
  - самосознание (самооценка);
  - принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
  - особенности психосексуального развития;
  - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
  - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/ утрачена);
  - жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации* (для воспитанников с девиантным (общественно-опасным поведением):

- проявление агрессии (физической и /или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- проявляет интерес к курению, алкоголю, к сквернословии;
- проявление злости и /или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность чужому влиянию, средств массовой информации и пр.)
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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 составления документа*

*Подпись председателя ППк*

*Печать МДОУ*

Дополнительно:

1. Для воспитанника по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя МДОУ (уполномоченного лица), печатью МДОУ.
3. В отсутствие в МДОУ психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, / тьютер/ психолог/дефектолог).

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
*(ФИО воспитанника/ группа/ дата рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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