

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Радуга» г. Зернограда**

347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Виноградная,  
дом №15, телефон 8(86359)49090

e – mail: [radugazernograd2017@yandex.ru](mailto:radugazernograd2017@yandex.ru) сайт: <http://douraduga.ru/>

ИНН/КПП 6111013790/611101001, ОГРН 1176196024124, ОКТМО 60618101  
р/с 40701810760151000124, БИК 046015001, л/с 20586Ю79360

**ПРИНЯТО:**  
на Педагогическом совете  
МБДОУ д/с «Радуга» г.Зернограда  
Протокол № 2 от 26.11. 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ д/с «Радуга»  
г.Зернограда  
Л.И.Фоменко/  
Приказ № 65 от 26.11.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда**

г. Зерноград

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ д/с «Радуга» г.Зернограда, осуществляющей образовательную деятельность (далее - МБДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом МБДОУ.

2.2. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное приказом МБДОУ.

2.3. В ППк ведется документация, согласно приложению 1.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.5. Состав ППк: председатель Ппк определенный из числа членов ППк при необходимости), заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.

2.8. 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 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию управления образования Администрации Зерноградского района Ростовской области (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося по форме, согласно приложению 4.

Направление на ПМПК (приложение 6) и Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись с отражением в журнале направлений обучающихся на ПМПК.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. 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.

3.3. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.4. 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.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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 на основании приказа МБДОУ может устанавливаться 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 сотрудников МБДОУ 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 обучающегося сопровождает воспитатель или другой специалист, который 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 основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), на период адаптации обучающегося в МБДОУ.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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 том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;'
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

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

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Содержание 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.

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 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 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
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя

					<p><i>(законного представителя)</i>  <i>пакет документов получил (а).</i></p> <p>«__» _____ 20__ г.  Подпись:  Расшифровка: _____</p>

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Радуга» г. Зернограда

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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

Секретарь ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Радуга» г. Зернограда

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда**

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

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

Председатель ППк _____	И.О.Фамилия
Секретарь 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))

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Радуга» г. Зернограда

---

**Примерное представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в МБДОУ \_\_\_\_\_
  - программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_
  - форма организации образования:
    1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть);
    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 МБДОУ: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний и др. (нужное подчеркнуть);
  - 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 МБДОУ: 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 МБДОУ (для обучающихся с умственной отсталостью, интеллектуальными нарушениями) \_\_\_\_\_

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) \_\_\_\_\_

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): \_\_\_\_\_

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), характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер); эмоциональная напряженность (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др. (нужное подчеркнуть).

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: \_\_\_\_\_

9. 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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка)

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка)

МП



**Направление на ПМПК**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации, направляющей ребёнка)

\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения, контактный телефон)

направляет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(по регистрации и фактическому проживанию)

на обследование в ПМПК в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются причины направления ребёнка на ПМПК)

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечень документов, выданных родителю на руки для предъявления в ПМПК)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка)

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка)

МП