

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска  
«Детский сад № 8 «Земляничка»  
(МКДОУ д/с № 8 «Земляничка»)

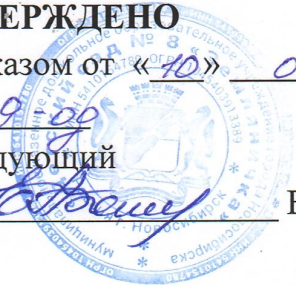
---

**ПРИНЯТО**

Решением  
педагогического совета  
МКДОУ д/с № 8 «Земляничка»  
от «10» 01 20 22 г.  
№ 02

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «10» 01 20 22 г.  
№ 49  
Заведующий  
  
Е.А. Баева



**ПРИНЯТО**

Решением совета  
МКДОУ д/с № 8 «Земляничка»  
от «10» 01 20 22 г.  
№ 01

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме муниципального  
казенного дошкольного образовательного учреждения города  
Новосибирска «Детский сад № 8 «Земляничка»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк представляет собой систематически действующее объединение специалистов Учреждения, с постоянным составом участников, наделенное правом консультировать, рекомендовать и участвовать в учебно-воспитательной работе.

1.3. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» с изменениями;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным от 17.10.2013 № 1155 с изменениями;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о Психолого-педагогический консилиуме образовательной организации»;

- Уставом Учреждения, настоящим Положением.

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

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДООУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

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

2.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

2.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **3. Организация деятельности ППк**

3.1. ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя образовательной организации.

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

3.2. В ППк ведется документация (приложение 1).

Порядок хранения: текущая документация хранится у председателя ППк. Хранится 3 года после отчисления из ДООУ по завершении обучения или при выбытии в другую дошкольную организацию.

3.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего Учреждением.

3.4. Состав ППк: председатель ППк – заведующий Учреждением, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, другие специалисты.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из членов ППк на заседании ППк.

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 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.

3.8. ППк взаимодействует и сотрудничает со специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК), организациями образования, здравоохранения и по мере необходимости с другими организациями, по вопросам всесторонней помощи детям с особенными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ТПМПК) оформляется

Представление ППк на воспитника (приложение 4).

3.9. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

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

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

#### **4. Режим деятельности ППк**

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

4.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно для родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5. 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.

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

## **5. Проведение обследования**

5.1. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

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

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

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку маршрута индивидуального сопровождения;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения с учетом индивидуальных особенностей воспитанника, 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с ребенком;
- разработку маршрутов индивидуального сопровождения воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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

6.5. Обучение воспитанников по адаптированной основной образовательной программе (АООП) реализуется на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Срок действия Положения не ограничен.

7.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска  
«Детский сад № 8 «Земляничка»  
(МКДОУ д/с № 8 «Земляничка»)

---

**Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых ППк;
4. Журнал учета заседания ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№ п/п	дата	Тема заседания	Вид консилиума
-------	------	----------------	----------------

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

№ п/п	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 находится результаты комплексного обследования, характеристики или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПк, согласие родителей(законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождения воспитанника, вносятся данные об проводимой специалистами психолого-педагогическое сопровождения. Карта развития у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающих с воспитанником.

8. Журнал направлений воспитанников на ТПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления
-------	--------------------------	---------------	------------------	---------------------	---------------------------------

Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям). Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).



муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска  
«Детский сад № 8 «Земляничка»  
(МКДОУ д/с № 8 «Земляничка»)

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МКДОУ д/с 8 «Земляничка»**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020г.

*Присутствовали:* И.О.Фамилия (должность в ОО, 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 воспитанника 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**

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска  
«Детский сад № 8 «Земляничка»  
(МКДОУ д/с № 8 «Земляничка»)

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МКДОУ д/с 8 «Земляничка»**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Общие сведения

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

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

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 казенное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска  
«Детский сад № 8 «Земляничка»  
(МКДОУ д/с № 8 «Земляничка»)

---

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования;
- в группе

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

- факты, способные повлиять на поведение и успешность ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 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 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 образовательной организации (для воспитанников с интеллектуальными нарушениями).**
- 5. Динамика освоения программного материала:**
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АООП);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (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 (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, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления (для воспитанников с девиантным поведением):

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости в свободное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к занятиям (наличие предпочитаемых занятий, любимых 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);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);

- особенности психосексуального развития;

- 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) :

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, 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 ПШк.

Печать образовательной организации.

*Дополнительно:*

1. Для воспитанника ДОУ по АООП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

**4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/психолог /учитель-логопед).**



муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска  
«Детский сад № 8 «Земляничка»  
(МКДОУ д/с № 8 «Земляничка»)

---

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

Я,

\_\_\_\_\_

*ФИО (полностью) родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_

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

Являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО, группа, которую посещает ребенок, дата рождения)*

Выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического  
обследования.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*