

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МКДОУ д/с № 491  
Протокол № 2 от 25.11.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 105 от 25.11.2022 г.  
заведующий МКДОУ д/с № 491  
Гусева О.В. Гусева О.В.



**Положением  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
города Новосибирска «Детский сад № 491 «Лучики»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с утвержденным примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 491 «Лучики» (далее МКДОУ д/с № 491), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого–педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создаётся на базе МКДОУ д/с № 491.

Для организации деятельности ППк в д/с № 491 оформляются:

- приказ заведующего МКДОУ д/с № 491 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, принятое на педагогическом совете и утверждено руководителем.

2.2. В ППк ведётся документация, согласно приложению № 1.

2.3. Документация ППк хранится 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МКДОУ д/с 491.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк старший воспитатель МКДОУ д/с №491,
- заместитель председателя ППк учитель–логопед,
- секретарь ППк учитель–логопед,

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

2.7. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (приложение № 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк;

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее общую характеристику обучающихся и рекомендации по организации психолого - педагогического сопровождения, фиксируется 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 сведений родителей (законных представителей) в

день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом 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 трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию г. Новосибирска (далее ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 4). Представление ППк на обучающегося для представления на ТПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк.**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МКДОУ д/с № 491 на обследование и организацию комплексного сопровождения 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 МКДОУ д/с № 491; 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, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также с запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося.

### **4. Проведение обследования.**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а так же возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МКДОУ д/с № 491 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 ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист 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 ребёнка 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 обучающегося.**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку АООП;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьюторов, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услугу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МКДОУ д/с № 491, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКДОУ д/с № 491.

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, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКДОУ д/с № 491.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (дивергентного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКДОУ д/с № 491.

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

## Приложение № 1

### Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый /внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося /группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения 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 ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого- педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя ППк и выдаётся руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк 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 (законного представителя) пакет документов получил(а) «___» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

## Приложение № 2

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 491 «Лучики»

### ПРОТОКОЛ

заседания психолога - педагогического консилиума

МКДОУ д/с № 491 «Лучики»

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г.

Присутствовали: ФИО (должность МКДОУ д/с № 491, роль в ППк),

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)

#### Повестка дня:

1...

2...

#### Ход заседания ППк:

1...

2...

#### Решение ППк:

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 № 3

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 491 «Лучики»

#### Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МКДОУ д/с № 491 «Лучики»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_ Дата

рождения воспитанника: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Коллегиальное заключение ППк

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Выводы об имеющихся у ребёнка трудностей (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 Ф.И.О. родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. родителя (законного представителя))

## Приложение 4

### Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ТПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

*Общие сведения:*

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

1. в группе

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

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 образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых и 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 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 занимающегося 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 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 дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении 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 родственников, 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, когда закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.

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

10. 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 обучающихся по АОП – указать 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 обучающихся.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого- педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель психолог/дефектолог).

**Приложение № 5**

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

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

Являюсь родителем (законным представителем)(нужное подчеркнуть)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения, № группы, которую посещает обучающийся)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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