

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №31 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

Рассмотрено:  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2 от 27.11.2019г.

Утверждено:  
приказ № 104 от 27.11.2019г.



**Положение о психолого-педагогическом консилиуме**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) регламентирует порядок создания и организации работы психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ «Детский сад №31 комбинированного вида» (далее – учреждение), созданного с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 01.09.2013 № 273-ФЗ ( с изменениями от 03.07.2016 №313-ФЗ», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 (Примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организацией), Уставом учреждения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении основной образовательной программы ДО, 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;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации приказом заведующего при наличии соответствующих специалистов.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк- лет

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад №31 комбинированного вида» Киселеву Наталью Викторовну.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, педагог- психолог, учитель-логопед, 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 фиксируется 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 обучающего 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 ФГОС.

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 ТПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК 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 Организации; 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 , размер которой определяется Организацией самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется 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 Организации 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 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 ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

разработку АООП;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 (организации дополнительной двигательной нагрузки или снижении двигательной нагрузки в течение непрерывной образовательной деятельности).

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

5.4. Общее руководство ППк осуществляет заведующий учреждением.

5.5. ППк в своей деятельности руководствуется уставом учреждения, договором между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника (приложение 1), договором между ППк и (ТПМПК).

5.6. В состав ППк входит: заместитель заведующего учреждением по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, учитель-логопед.

5.7. Председателем ППк является заместитель заведующего учреждением по учебно-воспитательной работе.

5.8. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

5.9. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.10. Медицинский работник, действующий в интересах ребенка в учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка к специалисту в медицинское учреждение.

5.11. Оценка индивидуального развития ребенка, в рамках педагогической диагностики, проводится каждым специалистом ППк (из числа педагогических работников) индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

5.12. Психологическая диагностика развития ребенка проводится педагогом-психологом.

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

5.14. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка, заслушивается подробная характеристика воспитателя на воспитанника, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.15. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

5.16. Направления работы, обеспечивающие изменения условий получения образования: обучение по индивидуальному учебному плану, психологического сопровождения, проведение квалифицированной коррекции развития ребенка.

5.17. При отсутствии в учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ППК).

5.18. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

5.19. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

5.20. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.21. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

5.22. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

5.23.Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПК доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.24.При направлении ребенка в ППК копия коллегиального заключения ППК выдается родителям (законным представителям) на руки и председателю ППК. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППК могут направляться только по официальному запросу.

## **6.Формы учета деятельности специалистов ППК учреждения**

6.1.График плановых заседаний ППК;

6.2.Журнал записи детей на ППК (приложение 2);

6.3.Книга протоколов заседаний ППК;

6.4. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППК (приложение 3);

6.5.Карта (папка) развития воспитанника, включающая в себя: индивидуальные заключения и рекомендации специалистов ППК по результатам обследования, коллегиальное заключение ППК, выписку из медицинской карты развития ребенка, индивидуальный учебный план; листы коррекционной работы специалистов. Не реже одного раза в квартал ведущим специалистом вносятся сведения в раздел «Динамика развития ребенка» (приложение 4).

6.6.Документы п.5.2, п.5.3, п.5.4 прошиваются, с постраничной нумерацией, и скрепляются печатью учреждения.

## **7.Ответственность членов ППК учреждения**

7.1.Члены ППК несут ответственность:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач;
- принятие решений на высоком профессиональном уровне;
- сохранение конфиденциальной информации о здоровье воспитанника, о результатах обследования.

## **8. Права родителей (законных представителей) воспитанников**

7.1.Родители (законные представители) воспитанника имеют право присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и вынесения ППК заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания ребенка.

7.2.Родители (законные представители) воспитанника имеют право получать консультации специалистов ППк по вопросам оказания им психолого-педагогической помощи.

7.3.Заключение ППк носит для родителей (законных представителей) воспитанников рекомендательный характер.

## **8. Заключительные положения**

8.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом

**ДОГОВОР**  
**о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении**

\_\_\_\_\_ г. Гатчина

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31 комбинированного вида», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 47ЛО1 №0000120 от "18" октября 2012 г. № 609-12, выданной Комитетом общего и профессионального начального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Киселевой Наталии Викторовны, действующего на основании устава, и

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
 именуемый в дальнейшем "Родитель", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
 именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,  
 заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1.Предметом договора является проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк в условиях образовательного учреждения, следующими специалистами: педагог – психолог, учитель – логопед

1.2.ППк состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 в \_\_\_\_\_ часов в методическом кабинете.

1.3.Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

## 2.Реквизиты и подписи сторон

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Исполнитель</p> <p>МБДОУ«Детскийсад<br/>№31комбинированного вида»</p> | <p>Родитель</p> <hr/> <p>(фамилия, имя и отчество (при наличии))</p> <hr/> <p>(паспортные данные)</p> <hr/> <hr/> <p>(адрес места жительства, контактные<br/>данные)</p> <hr/> <p>(подпись)</p> |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Журнал записи детей на ППк**

| №№<br>п/п | Дата,<br>время | Ф.И.О.<br>ребенка | Дата<br>рождения<br>(число,<br>месяц,<br>год) | Пол | Инициатор<br>обращения | Повод<br>обращения | График<br>консультирования<br>специалистами |
|-----------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------|-----|------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
|-----------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------|-----|------------------------|--------------------|---------------------------------------------|

**Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального  
заключения и рекомендаций ППк**

| №№<br>п/п | Дата,<br>время | Ф.И.О.<br>ребенка | Дата<br>рождения<br>(число,<br>месяц,<br>год) | Пол | Проблема | Заключение<br>специалиста<br>или<br>коллегиальное<br>заключение<br>ППк | Рекомендации | Специалист<br>или состав<br>ППк |
|-----------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------|-----|----------|------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|
|-----------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------|-----|----------|------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|

**Карта (папка) развития воспитанника**

Основные блоки.

1. «Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- выписка из медицинской карты развития ребенка;

2. Документация специалистов ППк:

- заключения специалистов ППк;
- коллегиальное заключение ППк;
- индивидуальный учебный план;
- листы коррекционной работы специалистов;
- лист «Динамика развития ребенка».