

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБДОУ г. Мурманска № 87  
(протокол №1 от «16» сентября 2019г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 87  
К.В. Шелест  
Приказ № 179/1 от «16» сентября 2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-педагогическом консилиуме**

### **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 87**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ г. Мурманска № 87 (далее – организация) 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 образовательных 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 создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед.

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

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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.

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

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 3).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК 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.

3.2.1. 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 обучающихся.

3.2.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

#### **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 организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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: учитель и/или классный руководитель, 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 ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана ;
- адаптацию учебных материалов;
- 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, медицинского сопровождения, в том числе:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Мурманска № 87**

**ПРОТОКОЛ  
заседания психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_

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

**Председатель** – Шелест К.В., заведующая МБДОУ г. Мурманска № 87

**Секретарь** – Дружинина И.А., ст.воспитатель МБДОУ г. Мурманска № 87

**Присутствовали:**

Члены ППк

Воспитатель группы

Родитель

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

2. Обследование воспитанника.

3. Составление коллегиального заключения.

**Ход заседания ППк:**

**1. Слушали:**

**Выступили:**

**Постановили:**

**2. Слушали:**

**Выступили:**

**Постановили:**

**3. Слушали:**

**Выступили:**

**Постановили:**

**Решение ППк:**

Приложения:

1) характеристики воспитанника;

2) работы воспитанника

Председатель: \_\_\_\_\_ К.В. Шелест

Члены ППк: \_\_\_\_\_ Н.В. Мельникова

\_\_\_\_\_ А.В. Янкаускайте

\_\_\_\_\_ И.П. Дегтярёва

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Мурманска № 87**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

№ \_\_\_\_\_

**Общие сведения**

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

**Коллегиальное заключение ППк**

<...>
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<...>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель: \_\_\_\_\_ К.В. Шелест

Члены ППк: \_\_\_\_\_ Н.В. Мельникова  
\_\_\_\_\_ А.В. Янкаускайте  
\_\_\_\_\_ И.П. Дегтярёва

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ /  
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

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

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

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

**Представление**  
**психолого-педагогического консилиума**  
**МБДОУ г. Мурманска № 87**  
**для предоставления на ППк на обучающегося**

---

(ФИО, дата рождения)

---

(группа)

***Общие сведения:***

- дата поступления;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности,
  2. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): 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, наличие частых, хронических заболеваний 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 (продуктивной, игровой, ) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название );
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы , 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, контрольной работы и пр. (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, дефектологом, психологом, репетиторство).

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. 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.



**Представление  
педагога-психолога на ребенка дошкольного возраста**

**Ф.И.О. ребенка:** \_\_\_\_\_

**Возраст, группа:** \_\_\_\_\_

**1. Эмоционально-волевая сфера** \_\_\_\_\_

**2. Развитие познавательной сферы (чувственное познание)**

Обучаемость: \_\_\_\_\_

Способы выполнения: \_\_\_\_\_

Отношение к неудаче: \_\_\_\_\_

Навыки самообслуживания: \_\_\_\_\_

Восприятие (перцептивные действия): \_\_\_\_\_

Внимание: \_\_\_\_\_

Память: \_\_\_\_\_

Мышление: \_\_\_\_\_

**3. Развитие деятельности**

Игровая деятельность: \_\_\_\_\_

Продуктивная деятельность: \_\_\_\_\_

**4. Развитие крупной и мелкой моторики**

Мелкая моторика: \_\_\_\_\_

Крупная моторика: \_\_\_\_\_

**5. Развитие речи:** \_\_\_\_\_

**6. Заключение педагога-психолога:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Представление  
учителя-логопеда на ребенка дошкольного возраста**

**Ф.И.О. ребенка:** \_\_\_\_\_

**Возраст, группа:** \_\_\_\_\_

**1. Оказывалась ли ранее логопедическая помощь ребенку:** \_\_\_\_\_

**2. Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Состояние дыхательной и голосовой функции:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Звукопроизношение:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. Фонематическое восприятие:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. Звуко-слоговая структура слова:** \_\_\_\_\_

**7. Состояние словаря:** \_\_\_\_\_

**8. Грамматический строй речи:** \_\_\_\_\_

**9. Связная речь:** \_\_\_\_\_

**10. Заключение учителя-логопеда:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Представление  
воспитателя на ребенка дошкольного возраста**

**Ф.И.О. ребенка:** \_\_\_\_\_

**Возраст, группа:** \_\_\_\_\_

**1. С какого возраста посещает данную группу:** \_\_\_\_\_

**2. Сведения о семье:** \_\_\_\_\_

**3. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Физическое развитие** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5. Поведение в группе и общение со взрослыми:** \_\_\_\_\_

**6. Сформированность игровой деятельности:** \_\_\_\_\_

**7. Состояние знаний ребенка по разделам программы:** \_\_\_\_\_

**8. Отношение к занятиям:** \_\_\_\_\_

**9. Работоспособность:** \_\_\_\_\_

**10. Социально-бытовые навыки:** \_\_\_\_\_

**11. Состояние общей и мелкой моторики:** \_\_\_\_\_

**12. Эмоциональное состояние в различных ситуациях:** \_\_\_\_\_

**13. Индивидуальные особенности ребенка:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)