

**Принято:**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара  
Протокол № 3  
от «15» сентября 2020 г.

**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 399» г.о. Самара  
Т. Абсаттарова  
Приказ № 16 – од  
от «15» сентября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 399»  
городского округа Самара

## **Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 399» городского округа Самара (далее - ППк).

Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в РФ», (N 273-ФЗ от 29.12.2012); распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; 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. Психолого-педагогический консилиум создается на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 399» городского округа Самара на основании приказа заведующего.

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего образовательным учреждением.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, 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.

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

2.7. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен согласно номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

2.9. 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.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется представление ППк на воспитанника.

Представление ППк на воспитанника 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 воспитанников 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 воспитанников.

3.4. 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 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 воспитанника.

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

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 воспитанников.

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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитаннику 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 воспитанника 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 воспитанника.

## **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 обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно - измерительных материалов;

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:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

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 (девиантного) поведения обучающегося;

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:

N	Дата	Тематика 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:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е 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 ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/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:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 399»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

---

**443125, г. САМАРА, ул. НОВО-САДОВАЯ, 365 А  
тел.: (846) 952-45-66 факс: (846) 952-94-63 e-mail: mdou399@yandex.ru**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 399»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**443125, г. САМАРА, ул. НОВО-САДОВАЯ, 365 А  
тел.: (846) 952-45-66 факс: (846) 952-94-63 e-mail: mdou399@yandex.ru**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара**

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/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

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))



**Психолого-педагогическое представление на воспитанника**

**Общие сведения**

**Фамилия, имя:** \_\_\_\_\_

**Заключение:** \_\_\_\_\_

**Учреждение образования:** МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара

**Дата поступления в МБДОУ:** \_\_\_\_\_

**Программа обучения:** Комплексная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР (ОНР) с 3 до 7 лет» Н.В. Нищева, ООП ДО

**Посещает группу** \_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_: компенсирующей направленности для детей с ТНР, общеразвивающую группу.

**Семья:** полная, неполная, количество детей:\_\_\_\_, воспитание адекватное, с особенностями: педагогическая запущенность, гиперопека, гипопека, родной язык русский, двуязычие, родители интересуются, не интересуются проблемами ребёнка; выполняют рекомендации педагогов или нет.

**Социально-бытовые навыки ребёнка:** сформированы, не сформированы, опрятно, неопрятно одет, \_\_\_\_\_

**Состояние ручной моторики:** достаточно сформирована, движения рук неточные, с трудом овладевает навыками самообслуживания (застегивание пуговиц, завязывание шарфа), неправильно держит карандаш, моторная неловкость при работе с пластилином, наблюдается замедленный темп письма.

**Состояние общей моторики:** достаточно сформирована, неловок, неуклюж, нарушение координации, двигательно расторможен, на музыкальном, физкультурном занятии отстает в темпе, ритме, переключаемости движений.

**Состояние и подвижность артикуляционного аппарата:** анатомическое строение без аномалий, отмечаются нарушения: прикуса, зубного ряда, неба, губ, не удерживает рот в закрытом положении, артикуляционную позу удерживает достаточно, подвижность языка, губ в норме, снижена, нарушена переключаемость движений.

**Латеральный фенотип:** ведущая рука правая, левая.

**Особенности внимания:** устойчивость, объём, концентрация, переключаемость произвольного внимания соответствуют возрастной норме, снижены; ребёнок может, не может заниматься самостоятельно.

**Особенности мышления:** уровень развития мыслительных операций соответствует, не соответствует возрастной норме, уровень обучаемости достаточный, недостаточный.

**Особенности памяти:** объём памяти достаточный, недостаточный.

**Слуховое внимание** сформировано, нарушено.

**Зрительное восприятие:** знает, не знает цвета, геометрические формы в соответствии с возрастом.

**Зрительно-пространственная ориентировка:** ориентируется в схеме собственного тела и в пространстве, путает лево-право на себе и в пространстве.

**Учебная мотивация:** проявляет, не проявляет интерес к познавательной деятельности, на занятиях работает активно, не работает, отношение к занятиям положительное, негативизм.

**Работоспособность:** высокая, низкая, темп деятельности снижен, инструкцию понимает, слабо понимает.

**Понимание речи** окружающих в норме, нарушено, требуются повторные разъяснения.

**Общее звучание речи:** разборчивая, четкая, невнятная, смазанная, интонационно невыразительная.

**Словарный запас:** пассивный и активный словарь характеризуется бедностью, неточностью употребления слов, страдает употребление глаголов, прилагательных, наречий, обобщающих существительных, синонимов, антонимов, словарный запас в норме, знаком с редкоупотребимой лексикой.

**Лексико-грамматический строй речи:** испытывает трудности в понимании лексико-грамматических конструкций, в речи изобилует аграмматизм: трудности словоизменения, словообразования, согласования, нарушение понимания и употребления предлогов, грамматические ошибки встречаются редко, грамматический строй соответствует возрасту, употребляет простые предложения, отвечает однословно, употребляет развернутые сложные предложения.

**Связная речь:** соответствует возрасту, не сформирована, затрудняется в самостоятельном составлении рассказа, выпадение смысловых звеньев рассказа, искажение смысла.

**Фонематические процессы:** соответствуют возрасту, нарушены, фонематическое восприятие не сформировано, фонематический слух нарушен.

**Нарушено употребление звуков:** \_\_\_\_\_,

**Нарушена дифференциация звуков:** \_\_\_\_\_.

**Эмоционально-волевая сфера** соответствует, не соответствует возрасту, чрезмерно эмоционален, неэмоционален, волевые усилия развиты достаточно, слабо.

**Общение со сверстниками:** контактный, легко общается со сверстниками, контактирует с окружающими избирательно, круг общения со сверстниками ограниченный, не выступает инициатором общения, замкнут, необщителен.

**Личностные характеристики:** самооценка высокая, низкая, испытывает трудности с самораскрытием, вспыльчив, раздражителен, несдержан, уравновешен, доброжелателен, терпелив.

**Игровая деятельность:** игровая деятельность развита по возрасту, отстает от возрастной нормы, в игре занимает роль ведущего, умеет устанавливать правила и распределять роли, разрешать конфликтные ситуации, в игре пассивен, подчиняется правилам других, конфликтен.

**Культурно-гигиенические навыки** соответствуют, не соответствуют возрасту, в самообслуживании самостоятелен, требуется помощь, владеет, не владеет правилами поведения во время еды, правилами пользования столовыми приборами, аккуратно, неаккуратно моет руки и лицо.

Дата \_\_\_\_\_

Педагоги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся,  
дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



