

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 217 «Лесовичок»

адрес: 432057, город Ульяновск, ул. Оренбургская, дом 32-а

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 14.06 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 73 -о от 15.06 2021 г.

Заведующий  
  
М.И.Бекетова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - 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 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; 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. ППк создается на базе Организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.3. Состав ППк:

председатель ППк - заместитель заведующего по УВР

члены ППк:

воспитатели ДОУ

музыкальный руководитель-секретарь ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.6. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 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 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 трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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.

3.3. 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.

#### 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).

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

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

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

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

6. Делопроизводство ППк

6.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

6.2. Положение о ППк;

6.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

6.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

6.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6.7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк

№ п/п	ФИО ребенка , группа	Дата рождени я	Цель направлени я	Причина направлени я	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: (далее перечень документов, переданных Родителям (законным представителям))</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Я, _____</p> <p>_____</p> <p>(ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>—</p> <p>Расшифровка: _____</p>

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

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О группа, которую посещает ребенок, дата (дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

6.9 Документы, предоставляемые в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию для обследования воспитанника дошкольной образовательной организации

6.9.1 Педагогическое представление на обучающегося (воспитанника ДООУ), отражающая данные о продолжительности его обучения в ДООУ.

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Ф.И.О ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Общие сведения о  
ребенке \_\_\_\_\_

Особенности общения (со сверстниками,  
педагогами) \_\_\_\_\_

Особенности поведения:  
на занятиях \_\_\_\_\_

в свободной деятельности \_\_\_\_\_

Трудности, возникающие в процессе занятий  
\_\_\_\_\_

Характеристика индивидуальных особенностей  
\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись педагога \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С заключением и рекомендациями ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

6.9.2. Заключение консилиума дошкольной образовательной организации на ребенка.

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №217 «Лесовичок»**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены ППк:

Музыкальный руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Воспитатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Воспитатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Воспитатель группы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

С решением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (а)

\_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

6.9.3. Направление дошкольной образовательной организации в территориальную ПМПК.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
Образовательное учреждение  
детский сад № 217 «Лесовичок»  
Юридический адрес: 432057, г. Ульяновск,  
ул. Оренбургская, 32-а  
« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение «Центр  
психолого-медико-социального  
сопровождения «Росток» г.  
Ульяновска (МБОУ Центр «Росток»)  
Юридический адрес учреждения:  
432071, г. Ульяновск, бульвар  
Пластова, д.4

**Направление**

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Наименование образовательного учреждения, где обучается (воспитывается)  
ребенок \_\_\_\_\_

направляется для прохождения ПМПК с целью (необходимое подчеркнуть):  
определения/изменения дальнейшего образовательного маршрута, подбора  
образовательной программы, создания специальных образовательных условий обучения и  
воспитания

Заведующий / \_\_\_\_\_ /

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

МП