

Муниципальное образование  
Тосненский район Ленинградской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧЕЖДЕНИЕ № 39 «ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА г. ТОСНО»**

**РАССМОТРЕНО**

На заседании Педагогического совета  
МКДОУ № 39 г. Тосно  
Протокол № 3 от 26.06.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ от 26.06.2020 г. № 40 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме (ПШк)**

г. Тосно

2020

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и/или отклонениями в поведении.

1.2. ППк создается приказом руководителя учреждения при наличии соответствующих специалистов на базе МКДОУ. Общее руководство работой ППк осуществляет руководитель.

1.3. В состав ППк входят: заведующий, являющийся председателем консилиума; учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи, воспитатели с опытом работы (имеющие специальную подготовку или переподготовку).

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим положением.

## **2. Цели и задачи ППк**

2.1. Целью организации ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, исходя из возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями психофизического состояния детей.

2.2. Задачи консилиума:

- своевременно выявлять детей с особенностями в физическом (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении;
- проводить комплексное психолого-педагогическое обследование (далее – обследование) детей;
- вырабатывать коллегиальное психолого-педагогическое заключение по результатам данных педагогического, психологического, дефектологического и логопедического обследований ребенка специалистами ППк о психофизическом состоянии и возможностях воспитанников;
- подготавливать по результатам обследования индивидуально - ориентированные (дифференцированные) рекомендации по оказанию обследованным детям психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания;
- подтверждать, уточнять или изменять ранее данные рекомендации;
- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям), работникам учреждения по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития ребенка.

## **3. Организация психолого-педагогического консилиума (ППк)**

3.1. Для организации деятельности ППк в учреждении оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением его состава;
- Положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

3.2. В ППк ведется документация (Приложение 1). За ведение документации отвечает секретарь, выбранный из числа членов ППк. Документация хранится у секретаря. Срок хранения документации 3 года.

3.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности и фиксируются в журнале (Приложение 2).

3.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3). Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику на воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 4). 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. 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. Учет заключений ведется в журнале (Приложение 5).

3.6. При направлении обучающегося на психолого-медики-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 6). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и фиксируется в журнале (Приложение 7).

#### **4. Порядок подготовки и проведения консилиума**

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии. Плановые ППк проводятся не реже 3 раз в год.

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

4.4. 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 воспитанников.

4.5. Обследование детей специалистами ППк осуществляется в течение учебного года в соответствии с планом работы специалистов учреждения с письменного согласия родителей, закрепленного в договоре между учреждением и родителем (законным представителем) (приложение 7).

4.6. По результатам обследований каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. 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 воспитанников.**

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;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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, 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;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- 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 и контрольно-измерительных 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).

### 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 (Приложение 2).
5. Протоколы заседаний ППк. Форма протоколов (Приложение 3)
6. Заключение ППк. Форма заключений (Приложение 4)
7. Заключение ППк Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 5)
8. 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. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа/класс) (Приложение 6)
9. Журнал направлений обучающихся на ПМПК (Приложение 7)
10. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 8)

Журнал  
учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк:

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

Протокол  
заседания планового/внепланового психолого-педагогического консилиума  
МКДОУ № 39 г.Тосно

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилии (должность, роль в ППк),

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

Повестка дня:

1. ....

2. ....

Ход заседания:

1. ....

2. ....

Решение ППк:

1. ....

2. ....

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, рисунки):

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

Психолого-медико-педагогический консилиум МКДОУ № 39 г. Тосно  
КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дано \_\_\_\_\_

(ФИО воспитанника, дата рождения, адрес проживания)

в том, что он(а) был(а) представлен на ПП консилиум «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
протокол №\_\_\_\_\_.

Рекомендации ПП консилиума:

Оптимальным является обучение в физиологической группе сверстников по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

1 В проведение подгрупповых и индивидуальных коррекционных занятий в \_\_\_\_\_ группе по коррекции фонетико-фонематического недоразвития речи учителя-логопеда нуждается/не нуждается; учителя-дефектолога нуждается/не нуждается ;

Педагога-психолога нуждается/не нуждается, воспитателя нуждается/не нуждается.

Иные условия, без которых невозможно или затруднена реализация плана коррекционно-развивающей помощи \_\_\_\_\_

Динамическое отслеживание успешности обучения и развития ППк.

Контрольный осмотр специалистами ПМП консилиума нуждается/не нуждается .

Особое мнение специалистов или родителя да/нет

Подписи специалистов ПМП консилиума, подтверждающие участие в обследовании и гарантии конфиденциальности:

Члены ПМП консилиума подпись Ф.И.О. Учитель-логопед Педагог-психолог Воспитатель  
Секретарь ПМПк \_\_\_\_\_ ФИО специалиста подпись

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ ФИО специалиста подпись

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))



Журнал  
регистрации коллегиальных заключений внепланового психолого-педагогического  
консилиума по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника/ группа	Дата обращения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Раннее речевое развитие: лепет, гуление, слово, фраза.

Когда обратились за помощью к специалисту?

1. Особенности строения артикуляционного аппарата.
2. Фонетика (звукопроизношение на момент обследования, над какими звуками работали – постановка, автоматизация)
3. Общее звучание речи (высотность, темп, плавность, голос, дыхание, интонированность; особенности, связанные с заиканием)
4. Фонематический слух, навыки фонематического анализа и синтеза.
5. Слоговая структура слова.
6. Словарный запас - общая характеристика словарного запаса - количественный объем - использование слов в расширенном или суженном значении - соотношение активного и пассивного словаря - преимущественное употребление слов различных частей речи - иные особенности
7. Грамматический строй речи - словоизменения - словообразования - синтаксис (типы построения предложения и особенности нарушения их строения) - соответствие возрастному уровню
8. Связная речь - общая характеристика речи - качество рассказа (уровень наглядности, уровень связности, типы используемых предложений, уровень необходимой помощи)
9. Начальные навыки чтения и письма (только для читающих и пишущих)
10. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ подпись (Фамилия И.О.).

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ подпись (Фамилия И.О.)

М.П.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Фамилия, имя, отчество ребёнка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Возраст: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

(д/сад): \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Общее впечатление о ребёнке: \_\_\_\_\_

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка: \_\_\_\_\_

Ведущая рука: \_\_\_\_\_ Моторная ловкость: \_\_\_\_\_

Особенности восприятия: \_\_\_\_\_

Особенности внимания: \_\_\_\_\_

Особенности памяти: \_\_\_\_\_

Особенности мышления: \_\_\_\_\_

Особенности личности: \_\_\_\_\_

Индивидуально-типологические особенности: \_\_\_\_\_

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности: \_\_\_\_\_

Заключение дошкольного психолога: \_\_\_\_\_

Заведующий подпись Ф.И.О.

Педагог-психолог подпись Ф.И.О. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

### 1. Общие сведения

Ф.И.О ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей, возраст, образование и специальность \_\_\_\_\_

Дата поступления в детский сад, откуда поступил (из семьи, другого детского сада; особенности адаптации) \_\_\_\_\_

2. Соматическое здоровье (как часто и длительно болеет).

3. Навыки самообслуживания.

4. Состояние моторной сферы (общая и мелкая моторика).

5. Усвоение программного материала: формирование элементарных математических представлений (цвет, форма, величина, пространственные и временные представления)

развитие речи; ознакомление с окружающим миром; продуктивные виды деятельности. 6.

Отношение к занятиям: насколько ребенок проявляет интерес к занятиям; какие задания вызывают наибольшие трудности; насколько ребенок усидчив во время занятий; как быстро переключается с одного вида на другой; насколько он критичен в оценке своих результатов при выполнении задания; насколько продуктивно использует помощь взрослых в случаях затруднений.

7. Игровая деятельность.

8. Личностные особенности ребенка.

9. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты.

10. Выводы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_ подпись (Фамилия И.О.)

Воспитатель \_\_\_\_\_ подпись (Фамилия И.О.)

М.П.

Журнал  
направлений воспитанников на внеплановые ПМПК  
по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника/ 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:

Согласие

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

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

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

\_\_\_\_\_ (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)

\_\_\_\_\_