



## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников КГБДОУ «Березовский детский сад», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий воспитания, обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 для обучения и воспитания;

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе КГБДОУ «Березовский детский сад». 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.

- Срок хранения документов ППк 3 года после убытия ребенка из Организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации. Организует консилиум старший воспитатель.

2.4. Состав ППк:

- старший воспитатель;
- педагог – психолог;
- учитель – дефектолог;
- учитель – логопед;
- воспитатели;

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 обучающегося 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 воспитанника.

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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)<sup>1</sup> оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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.

<sup>1</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии



3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

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 обучающегося.

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.

#### **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) (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 воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

## **5.Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе: разработку адаптированной образовательной программы; разработку индивидуального образовательного маршрута.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организацию обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного 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 воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации<sup>2</sup> могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

рекомендаций по обучению, воспитанию и лечению детей;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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



## Приложение 1

### 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

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

\*-утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;

проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования;

обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление воспитанников на коррекционные занятия;

направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);

экспертиза адаптированных основных образовательных программ Организации; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	Ф.И.О. воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, индивидуальный образовательный маршрут.

8. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

6. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	Ф.И.О. воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).  «__» ____ 20__ г.  Подпись:____  Расшифровка:__</p>

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
КГБДОУ «Берёзовский детский сад»

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.

ребенка \_\_\_\_\_

Присутствовали:

\_\_\_\_\_ председатель ППк.

Члены ППк:

\_\_\_\_\_, секретарь ППк;  
\_\_\_\_\_, учитель - логопед;  
\_\_\_\_\_, учитель - дефектолог;  
\_\_\_\_\_, педагог-психолог;

Другие присутствующие на заседании ППк:

\_\_\_\_\_ врач – педиатр;  
\_\_\_\_\_, воспитатель  
\_\_\_\_\_, родитель (законный представитель) ребенка.

Повестка дня:

1. Определение программы обучения; рекомендации.

Ход заседания ППк:

Слушали:

1. \_\_\_\_\_, воспитателя (представление прилагается);
2. \_\_\_\_\_, педагога – психолога (представление прилагается);
3. \_\_\_\_\_, учителя – логопеда, учителя – дефектолога  
(представление прилагается);
4. \_\_\_\_\_, врача (медсестру) (представление прилагается).

Решение ППк:

Воспитание и обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования глухих детей КГБДОУ «Берёзовский детский сад» по \_\_\_\_\_ году обучения.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель ПП – консилиума \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Члены ППк:

Секретарь ППк \_\_\_\_\_

Педагог - психолог \_\_\_\_\_

Учитель - логопед \_\_\_\_\_

Учитель - дефектолог \_\_\_\_\_

Другие присутствующие на заседании ППк:

Врач – педиатр \_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_

Родитель ребенка \_\_\_\_\_



Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
КГБДОУ «Берёзовский детский сад»

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

Ф.И.О.  
ребенка \_\_\_\_\_

Присутствовали:

\_\_\_\_\_ – председатель ППк.

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ секретарь ППк;  
\_\_\_\_\_, учитель - логопед;  
\_\_\_\_\_, учитель - дефектолог;  
\_\_\_\_\_, педагог-психолог;

Другие присутствующие на заседании ППк:

\_\_\_\_\_ врач – педиатр;  
\_\_\_\_\_, воспитатель  
\_\_\_\_\_, родитель (законный представитель) ребенка.

Повестка дня:

1. Определение программы обучения; рекомендации.

Ход заседания ППк:

Слушали:

1. \_\_\_\_\_, воспитателя (представление прилагается);
2. \_\_\_\_\_, педагога – психолога (представление прилагается);
3. \_\_\_\_\_, учителя – логопеда, учителя – дефектолога (представление прилагается);
4. \_\_\_\_\_, врача (медсестру) (представление прилагается).

Решение ППк:

Воспитание и обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи КГБДОУ «Берёзовский детский сад по \_\_\_\_\_ году обучения. \_\_\_\_\_

Председатель ПП – консилиума \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Члены ППк:

Секретарь ППк \_\_\_\_\_  
Педагог - психолог \_\_\_\_\_  
Учитель - логопед \_\_\_\_\_  
Учитель - дефектолог \_\_\_\_\_

Другие присутствующие на заседании ППк:

Врач – педиатр \_\_\_\_\_  
Воспитатель \_\_\_\_\_  
Родитель ребенка \_\_\_\_\_

**Заключение психолого-педагогического консилиума  
КГБДОУ «Берёзовский детский сад»**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося:

\_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации педагогам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации родителям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение:

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк:

Секретарь ППк \_\_\_\_\_

Педагог - психолог \_\_\_\_\_

Учитель - логопед \_\_\_\_\_

Учитель - дефектолог \_\_\_\_\_

Другие присутствующие на заседании:

Врач – педиатр \_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_

С решением ознакомлен

(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО (полностью) родителя (законного  
представителя))

С решением согласен

(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО (полностью) родителя (законного  
представителя))

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на  
проведение психолого-педагогического обследования специалистами  
ППк КГБДОУ «Березовский детский сад»**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным  
представителем) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)