

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка»

---

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете  
МАДОУ ЦРР – детский сад  
(протокол от 20.12.2021г.№ 1)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего  
ЦРР – детский сад «Рябинка»  
от 20.12.2021г. № 171-о  
Д.П. Тихонова



**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.
- 1.2. ППк создается на базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» (далее - МАДОУ) приказом заведующего при наличии специалистов.
- 1.3. Общее руководство ППк возлагается на руководителя МАДОУ.
- 1.4. В состав ППк входят зам.зав. по ВМР/методист (председатель консилиума), воспитатели МАДОУ, представляющие ребенка на ППк, педагог-психолог, учитель-логопед/учитель-дефектолог.
- 1.5. ППк МАДОУ в своей деятельности руководствуется:
  - Декларацией прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей 20.11.1959 г.);
  - Федеральным законом от 03.05.2012 N 46 «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
  - Федеральным законом от 24.11.1995 N181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", с изменениями;
  - Распоряжением Минпросвещения России от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
  - Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020 N Р-75 (ред. от 06.04.2021) "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность";
  - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
  - Приказом департамента образования ЯНАО от 01.03.2016 N 284 «О создании центральной психолого-медико педагогической комиссии Ямало – Ненецкого автономного округа»;
  - Приказом департамента образования ЯНАО от 03.12.2021 N 94 «Об утверждении форм документов для обеспечения деятельности территориальных психолого-медико-педагогических комиссий ЯНАО»;
  - Приказом департамента образования администрации МО г. Салехард от 30.12.2021 г. № 1080-о «Об утверждении форм документов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии»;
  - Уставом МАДОУ;
  - настоящим Положением, договором между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

## 2. Цели и задачи ППк

2.1. Цель ППк МАДОУ – обеспечение комплексного диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастным и индивидуальным особенностям, состоянию соматического нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачи ППк МАДОУ:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- сопровождение воспитанника в период адаптации;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности;
- консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников, непосредственно представляющих интересы ребенка в семье и МАДОУ.

## 3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создан на базе МАДОУ приказом заведующего.

3.2. Для организации деятельности ППк МАДОУ оформляются: приказ заведующего МАДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утв.руководителем.

3.3. В ППк ведётся документация:

3.3.1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;

3.3.2. Положение о ППк;

3.3.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

3.3.4. Журнал учёта заседаний ППк;

3.3.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;

3.3.6. Протоколы заседания ППк;

3.3.7. Карта развития воспитанника (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 ребёнка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам МАДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником);

3.3.8. Журнал направлений воспитанника на ТПМПк;

3.3.9. Срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

4. Состав ППк: председатель ППк – заведующий, методист/заместитель заведующего; педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 4.1. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 4.2. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 4.3. 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 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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим ФГОС. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.
- 4.4. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТППМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

## 5. Режим деятельности ППк

- 5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.
- 5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 5.3. 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.
- 5.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных

представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

5.5. 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.

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. 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.

## **6. Проведение обследования**

6.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

6.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников Учреждения с письменного согласия родителей.

6.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

6.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед и/или учитель-дефектолог, педагог-психолог. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

6.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

## **7. Сроки действия Положения**

7.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего учреждением. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

7.2. В Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения. Предложения о внесении изменений и/или дополнений в Положение вносятся с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение

педагогического совета. По решению педагогического совета заведующий Учреждением издает приказ о внесении изменений и/или дополнений в Положение.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны заведующим МАДОУ.

## Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк по форме:

№	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 ППк по форме:

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника (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 ребёнка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам ГБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).
8. Журнал направлений воспитанника на ПМПк по форме:

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

						Я, _____ фио родителя(законного представителя) , пакет документов получил (а) «___» _____ 20___ г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--	--

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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 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



Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(наименование ОО)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Группа:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и омерах, 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 материал):

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

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

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