

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
№ 47 «ГУСЕЛЬКИ»  
(МБДОУ №47 «Гусельки»)  
ул. Дзержинского, 2/3, г. Сургут,  
Тюменская область, 628416  
Тел. /факс 46-27-00  
E-mail: ds47@admsurgut.ru**

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего совета  
Протокол от 27.08.2021г. №7

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
МБДОУ №47 «Гусельки»  
31.08.2021 г. (протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ №47 «Гусельки» от  
30.08.2021г. № ДС47-11-229/1

**Подписано электронной подписью**  
Сертификат:  
0180D05F00FBABD194482B9FA6552630FA  
Владелец:  
Набатова Ольга Владимировна  
Действителен: 17.07.2021 с по 17.10.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
КОНСИЛИУМЕ  
МБДОУ №47 «Гусельки»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №47 «Гусельки» (далее МБДОУ).

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением решений ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются: приказ руководителя МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ.

2.2. В ППк МБДОУ № 47 «Гусельки» ведется документация согласно приложению 1.

Документы ППк хранятся в методическом кабинете, срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ.

2.4. Состав ППк: Председатель ППк – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, секретарь ППк (учитель-логопед, определенный из числа членов ППк), воспитатель, представляющий ребенка на ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе согласно приложению 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 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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 МБДОУ 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, 2 раза в год, 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 МБДОУ; 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 заседания ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк (учитель-логопед, определенный из числа членов 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 обучающемуся назначается воспитатель группы, в которой обучается ребенок. Воспитатель 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 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 обучающегося.

## **5. Содержание рекомендации 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 образовательной программы дошкольного образования (АООП ДО);
- разработку адаптированной образовательной программы (АОП) обучающегося (приложение 6)

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, своем развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. 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. Перспективный план работы ППк;
5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших 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 и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МБДОУ); экспертиза адаптированной основной образовательной программы МБДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

7. Протоколы заседания ППк;

8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождения (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 группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

9. Журнал направлений, обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, 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: <hr/>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 47 «ГУСЕЛЬКИ»  
(МБДОУ № 47 «Гусельки»)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ № 47 «Гусельки»

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в МБДОУ, 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 обучающегося, результаты  
продуктивной деятельности обучающегося)

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 № 47 «ГУСЕЛЬКИ»  
(МБДОУ № 47 «Гусельки»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ № 47 «Гусельки»

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

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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 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))

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

*Общие сведения:*

- Дата поступления в МБДОУ \_\_\_\_\_;
- программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_;
- форма организации образования \_\_\_\_\_;
- В группе (выбрать: компенсирующей направленности или общеразвивающей направленности) \_\_\_\_\_;
- факты, способные повлиять на поведение и освоение программного материала ребенка в МБДОУ (межличностные конфликты в среде сверстников; наличие частых, хронических заболеваний или пропуски МБДОУ по семейным обстоятельствам) \_\_\_\_\_;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых) \_\_\_\_\_;
- трудности, переживаемые в семье (материальные, психотравматизация), особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком) \_\_\_\_\_;

*Информация об условиях и результатах образования ребенка МБДОУ:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления МБДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало) \_\_\_\_\_.
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает) \_\_\_\_\_.
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий):  
крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная \_\_\_\_\_.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в МБДОУ (1) \_\_\_\_\_.

(1) Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальные нарушения)

5. Динамика освоения программного материала:

- ООПДО/АОП ДО \_\_\_\_\_;
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) \_\_\_\_\_

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность* в отношениях с педагогами в образовательной деятельности (на замечания обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др. \_\_\_\_\_

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку \_\_\_\_\_

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом – указать период, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение заданий этих специалистов) \_\_\_\_\_

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы \_\_\_\_\_

Дата составления документа

Подпись председателя ППк.

Подпись руководителя МБДОУ

Печать

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) \_\_\_\_\_  
*(Нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования  
моего ребенка \_\_\_\_\_

В моем присутствии (без моего присутствия) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Структура адаптированной образовательной программы  
дошкольного образования (АОП ДО)

**ВВЕДЕНИЕ**

**1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ**

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации АОП ДО

1.2. Планируемые результаты освоения АОП ДО

**2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях

2.2. Программа коррекционной работы с воспитанником (педагоги сопровождения)

**3 ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ**

3.1. Организация развивающей предметно-пространственной среды

3.2. Индивидуальный образовательный (учебный) план.