

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ города КОГАЛЫМА «СКАЗКА»**



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МАДОУ «Сказка»  
О.В.Ермолина  
приказ №242/3 от 01.11.2019г.

**Положение  
о психолого –педагогическом консилиуме  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Когалыма «Сказка»**

**1. Общие положения ППк:**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого –педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» (далее – ППк, комиссия), включая порядок проведения консилиумом психолого- педагогического обследования детей.

1.2. 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.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.10.2019 № 1387 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Порядком работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Когалыма (далее - ТППК) , а также настоящим Положением.

**1.2. Задачами ППк является:**

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 дошкольного Учреждения приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация :

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

Документы, указанные в данном пункте, хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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 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 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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на воспитанника. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

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 Учреждения 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.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

#### **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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 1).

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: педагог-психолог или воспитатель. Ведущий специалист 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

#### **5. Права и обязанности родителей (законных представителей):**

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. Присутствовать при обследовании детей и обсуждении результатов обследования, и вынесении консилиумом заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей.

5.1.2. Получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей в консилиуме и оказания им психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

5.1.3. Защищать законные права и интересы детей.

5.1.4. Родители (законные представители) обязаны выполнять относящиеся к ним требования настоящего Порядка.

5.1.5. Заключение комиссии носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

5.2. Для проведения обследования ребёнка в ТПМПк консилиум предоставляет родителям (законным представителям) следующие документы (в зависимости от нарушений развития ребенка и его возрастных особенностей):

- выписку из протокола психолого-педагогического консилиума ДОУ (приложение 2);
- медицинскую карту (ф.026у);
- представление учителя-логопеда на ребенка (приложение 3);
- психологическое представление на ребенка (приложения 4);
- представление воспитателя на ребенка (приложение 5);
- форму заявления на ТПМПк (приложение 6);

#### **6. Права и обязанности членов ППк:**

6.1. Члены ППк имеют право:

6.1.1. На основании данных индивидуального обследования принимать коллегиальное решение о направлении воспитанника в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию города Когалыма.

6.1.2. Определять содержание и формы работы ППк в соответствии с целью деятельности, настоящим Порядком.

6.2. Члены ППк обязаны:

6.2.1. Руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами.

6.2.2. Оказывать содействие лицам, обратившимся в ППк, в получении квалифицированной психолого-медико-педагогической помощи.

6.2.3. Обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства лиц, обратившихся в ППк. Соблюдать врачебную тайну, не разглашать персональные сведения о детях и информацию, относящуюся к служебной тайне.

6.2.4. Качественно и своевременно выполнять свои функции.

6.2.5. Нести ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование в ППк.

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 котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Выписка из протокола  
психолого- педагогического консилиума  
дошкольной образовательной организации

\_\_\_\_\_ (наименование ДОУ)

Дата выдачи \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Домашний адрес \_\_\_\_\_

Тип и вид ДОУ \_\_\_\_\_

Группа (вид группы) \_\_\_\_\_

Цель направления на ТПМПК \_\_\_\_\_

Какая помощь была оказана ребенку в ДОУ \_\_\_\_\_

Соматическое состояние (физическое развитие, группа здоровья, "Д" учет) \_\_\_\_\_

Пропуски \_\_\_\_\_, из них по болезни \_\_\_\_\_

Усвоение программы \_\_\_\_\_

Особенности поведения, общения \_\_\_\_\_

Заключение воспитателя \_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда \_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение \_\_\_\_\_

Председатель психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены психолого- педагогического консилиума ДОУ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

**Представление учителя-логопеда**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_  
Дата проведения обследования \_\_\_\_\_

Указать использованный методический комплекс \_\_\_\_\_  
Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие) \_\_\_\_\_

Раннее речевое развитие (первые слова, фразы, ЗРР) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика общения (активен, многословен, навязчив, избирателен, пассивен, агрессивен и др.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Состояние просодической стороны речи (темп, ритм, выразительность, голос) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Звукопроизношение (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков;) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фонематический слух (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Состояние словаря (понимание уровня обращенной речи, соответствие возрасту пассивного и активного словарного запаса, точное значение слов, употребление частей речи и т.д.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Грамматический строй речи (на уровне слогового состава, словосочетания, фразы; владение функциями словоизменения, словообразования) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Связная речь (какие фразы использует, качество рассказа, наличие языковых и выразительных средств) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Состояние общей и мелкой моторики (ведущая рука, подготовка руки к письму) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Симптоматика заикания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

М.П.

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ /расшифровка  
Подпись руководителя ОО: \_\_\_\_\_ /расшифровка

**Представление педагога-психолога**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Дата и время проведения обследования \_\_\_\_\_

Присутствие третьего лица \_\_\_\_\_

**Перечень использованных методик**

**Особенности контакта** (контактность, ориентация на совместную работу, понимание инструкции простой/сложной, соблюдение дистанции/бездистантность, целенаправленность и импульсивность поведения, расторможенность/тормозимость) \_\_\_\_\_

**Эмоционально-волевая сфера**

(адекватность эмоциональных реакций и наличие немотивированных колебаний в настроении (аффективные вспышки, проявление негативных реакций, эйфория/дифория), проявление волевых качеств и др.) \_\_\_\_\_

**Особенности деятельности**

Работоспособность \_\_\_\_\_

темп деятельности, утомляемость \_\_\_\_\_

перенос на аналогичный материал \_\_\_\_\_

принимаемая помощь и её объём \_\_\_\_\_

**Сформированность пространственных и временных представлений** (различие право/лево, верх/низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы, распознавание местоположения объектов в окружающей среде или по отношению друг к другу, знание родственных отношений и др.) \_\_\_\_\_

**Особенности интеллектуально-мнестической деятельности**

**Характеристика понимания инструкций** \_\_\_\_\_

**Ориентировка в заданиях разного уровня сложности** \_\_\_\_\_

**Удержание цели** \_\_\_\_\_

**Целенаправленности и осмысленности производимых действий** \_\_\_\_\_

**Восприятие** (избирательность, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины) \_\_\_\_\_

**Внимание** (объем, устойчивость, переключаемость, концентрация и др.) \_\_\_\_\_

**Память** (преобладающая память: слуховая/зрительная/моторная, особенности запоминания и воспроизведения) \_\_\_\_\_

**Мышление**

Протекание мыслительных процессов (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое; процессы анализа и синтеза, обобщения; установление последовательности событий; установление причинно-следственных связей, выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; обоснованность выделения лишнего предмета; понимание переносного смысла загадок, пословиц и метафор и др. ) \_\_\_\_\_

**Заключение педагога-психолога** (с указанием варианта развития тотального/парциального/искажённого) \_\_\_\_\_

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

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ /расшифровка

Подпись руководителя ОО: \_\_\_\_\_ /расшифровка

М.П

**Представление воспитателя**  
(составляет воспитатель группы)

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_

С какого возраста посещает данную группу \_\_\_\_\_  
**Характер игровой деятельности** (сюжетно-ролевые игры, содержание, длительность и др.) \_\_\_\_\_

**Сформированность предпосылок учебной деятельности** (для детей старшего дошкольного возраста)  
*наличие устойчивых познавательных интересов* (способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы) \_\_\_\_\_  
*овладение общими способами действий* (способы, позволяющие решать ряд практических и познавательных задач, выделять новые связи и компоненты) \_\_\_\_\_

*Самостоятельное нахождение способов выполнения практических и познавательных задач*  
(осмысленность своих действий и их результатов, способность переносить усвоенный способ действия в новые, изменённые условия) \_\_\_\_\_  
*контроль способа выполнения собственных действий* (умение действовать по инструкции, в соответствии с образцом, умение находить несогласование между заданными и полученными результатами, осуществлять коррекцию своего действия) \_\_\_\_\_

**Поведение в группе и общение со взрослыми** (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях и в играх с детьми) \_\_\_\_\_

**Работоспособность** (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, когда наблюдается спад работоспособности) \_\_\_\_\_

**Социально-бытовые навыки** (самообслуживание, помощь воспитателю и детям, опрятность) \_\_\_\_\_

**Состояние общей и мелкой моторики** (координация движений, ведущая рука, владение ножницами, карандашом, кисточкой) \_\_\_\_\_

**Эмоциональное состояние в различных ситуациях** (раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность и др.) \_\_\_\_\_

**Индивидуальные особенности ребенка** \_\_\_\_\_

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

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ /расшифровка  
Подпись руководителя ОО: \_\_\_\_\_ /расшифровка

М.П.

**Приложение 5**  
**к Положению о ППк МАДОУ «Сказка»**

Председателю территориальной  
психолого-медико-педагогической комиссии  
города Когалыма Ю.О.Савицкой

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

с целью \_\_\_\_\_  
регистрация по месту жительства (фактического проживания) ребенка

(определение, уточнение, изменение образовательного маршрута; сдача ГИА, несогласие с заключением ТППК и др.)  
Заключение (заключения) ПМПк ранее проведенного обследования ребенка (при наличии) \_\_\_\_\_

(наименование ПМПк, год выдачи)

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как родитель (законный представитель), в том числе о праве присутствия при психолого-медико-педагогическом обследовании моего ребёнка.

Поставлен(а) в известность о необходимости предоставления следующих документов для обследования в психолого-медико-педагогическую комиссию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

№	Перечень документов для проведения обследования
1.	Заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребёнка в комиссии
2.	Копия паспорта или свидетельства о рождении ребёнка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии)
3.	Документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя), подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребёнка
4.	Направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии)
5.	Заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации с приложением представлений специалистов, осуществляющих психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся:
5.1.	педагогическая характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций)
5.2.	педагога-психолога
5.3.	учителя-дефектолога
5.4.	учителя-логопеда
5.5.	социального педагога
6.	Заключение (заключения) ПМПк о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии)
7.	Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации)
8.	Письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка
9.	Другие документы

Прошу предоставить мне копию заключения ПМПк и особых мнений специалистов (при их наличии).

*Паспортные данные заполняются в соответствии с заявителем*

Родитель/законный представитель:

Паспорт: № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Адрес, телефон заявителя \_\_\_\_\_

Согласен(а) на обработку персональных данных в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

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

Подпись: \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_