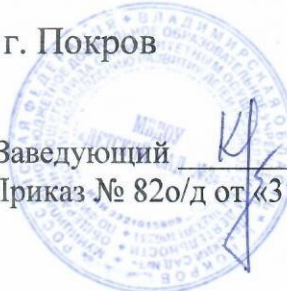



МБДОУ «Детский сад №3» г. Покров

«ПРИНЯТО»  
Педагогический совет  
Протокол №1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  Г.И. Королькова  
Приказ № 82о/д от «31» августа 2022г.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  Е.А. Гусева  
«31» августа 2022 г.

Положение о психолого - педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей г. Покров

## 1. Общие положения

1.1. Психолого–педагогический консилиум (далее ППк) является формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и обучающихся, проживающих в семьях группы риска социально опасного положения в условиях ДОУ.

1.2. ППк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Цели и задачи психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. В задачи ППк входят: организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием:

- диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, психической и физической подготовленности обучающихся;
- определение характера и продолжительности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;
- выбор оптимальных для развития ребенка образовательных программ, соответствующих уровню его подготовки к обучению;
- согласование планов работы различных специалистов;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов;
- организация оздоровительных мероприятий;
- подготовка и ведение документации, отражающей развитие ребенка, динамику его состояния;



- составление подробного заключения о состоянии здоровья и развития ребенка в психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК).

### 3. Основные направления психолого-педагогического консилиума

#### 3.1. Основными направлениями деятельности ППк являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
- комплексное воздействие на личность обучающихся;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита обучающегося в случаях неблагоприятных условий жизни или психотравмирующих обстоятельств;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья с учетом индивидуальных потребностей и возможностей обучающихся.

3.2. ППк собирается для установления педагогического диагноза и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, контролирует родителей, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с особыми возможностями здоровья, готовит документы в территориальное отделение ПМПК в Петушинском районе в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

3.3. Диагностическая функция ППк предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с воспитанником.

3.4. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

#### 4. Порядок создания и организация работы психолого-педагогического консилиума.

4.1. ППк ДОУ создается приказом заведующего ДОУ при наличии в нем соответствующих специалистов, до изменений в составе специалистов.

4.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ

4.3. В состав ППк входят следующие работники ДОУ:

- заместитель заведующего по УВР;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- воспитатель.

4.4. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

4.5. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.6. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии или состоянии декомпенсации; плановые ППк проводятся не менее 2 раз в год.

4.7. Председателем ППк назначается заместитель заведующего по УВР.

4.8. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации.



4.9.Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между ДОУ и родителями (законными представителями).

4.10. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося.

4.11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.12.На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.13. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в ДОУ) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

4.14. При отсутствии в ДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальное отделение ПМПк.

4.15.На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.16.Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.17.Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.18.При направлении ребенка в территориальное отделение ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

4.19. При необходимости решения вопроса о переводе ребенка в образовательное учреждение другого вида, а также в диагностически сложных или конфликтных ситуациях ППк рекомендует родителям обследовать ребенка в территориальном отделении ПМПк.

5. Функциональные обязанности специалистов психолого-педагогического консилиума

5.1. Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ППк;



- координирует деятельность специалистов при обследовании обучающихся и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк;
- несет ответственность за качественное оформление документации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим учреждения.

#### 5.2. Учитель - логопед, учитель – дефектолог:

проводит индивидуальное речевое обследование ребенка с целью выявления уровня речевого развития ребёнка;

- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей;

#### 5.3. Педагог-психолог:

проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня:

- психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании обучающихся;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей;

#### 5.4. Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет коррекцию поведения обучающегося в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- участвует в работе ППк.

#### 6. Документация психолого-педагогического консилиума

6.1. График плановых заседаний ППк, заверенный заведующим ДОУ;

6.2. Протоколы ППк;

6.3. Журнал направлений, обучающихся на территориальную ПМПк  
(Приложение №1)

#### 7. Ответственность психолого-педагогического консилиума

7.1. Состав ППк несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья обучающегося, о принятом решении ППк.

6.3. Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме:  
(хранится в архиве)

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления

Отметка о получении направления родителями

Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись:

Расшифровка:

# БЛАНК ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ЗАПРОСА

на индивидуальную консультацию, работу с ребенком (подчеркнуть)

Инициатор запроса \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Должность (педагог) \_\_\_\_\_

ФИ ребенка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Цель направления к специалисту: \_\_\_\_\_

Проблемы, волнующие меня в воспитании и обучении данного ребенка:

1. Конкретные факты, характеризующие эти проблемы, трудности:

2. Мной уже оказывалась помощь данному ребенку:

3. Результаты этой помощи:

4. Психолого-педагогическая характеристика ребенка (подробная)

Отношение со сверстниками \_\_\_\_\_

Отношения с воспитателями \_\_\_\_\_

Отношение к НОД \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Успеваемость \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способности к обучению \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Особенности характера(темперамент) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Преобладающее эмоциональное состояние \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Семейная ситуация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Другое \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Хочу получить от педагога-психолога помощь:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_





## ЗАПРОС

педагогу-психологу на индивидуальное обследование воспитанника  
МБДОУ «Детский сад №3» г. Покров

Инициатор запроса (специалист\родитель, ФИО) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ФИ ребенка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Проблема, цель направления к специалисту: \_\_\_\_\_

Факты, характеризующие проблему (трудность) \_\_\_\_\_

### Индивидуальные особенности ребенка

Отношения со сверстниками \_\_\_\_\_

Отношения с педагогами \_\_\_\_\_

Особенности характера \_\_\_\_\_

Преобладающее эмоциональное состояние \_\_\_\_\_

Другое \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ подпись

Запрос принят (должность, ФИО) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ подпись