

Приложение 1  
УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий РМБДОУ «Знаменский  
детский сад «Ромашка»  
Е.С. Мальцева  
Приказ от 03.10.2022 г. № 81

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме РМБДОУ «Знаменский детский сад «Ромашка»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников РМБДОУ «Знаменский детский сад «Ромашка» (далее — организация) 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 рекомендаций ППк.

### **2. Организация деятельности ППк.**

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк — заместитель заведующей по образовательной деятельности, педагог-психолог, логопед.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Информация о заседаниях заносит в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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 дошкольного образования.

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. Коллегиальное заключение ППк регистрируется в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 3).

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 отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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 обучающихся.

3.2.2. 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 организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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 обучающихся.

#### **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 организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

4.3. Председатель ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

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

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

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

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
РМБДОУ «Знаменский детский сад «Ромашка»  
№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.**

**Председатель** — заместитель заведующего по образовательной деятельности  
Т.Ю.Конина

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог Л.И.Фильсова

Логопед \_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_ (ФИО), обучающийся \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Отсутствовали:** \_\_\_\_\_ человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на (нового) обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование (нового) обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

**1. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ (ФИО) — изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило/ поступило (описание).

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося \_\_\_\_\_ (ФИО)

**2. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ (ФИО) — изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило/ поступило (описание).

**РЕШИЛИ:**

\_\_\_\_\_ (ФИО членов комиссии) составили индивидуальные заключения по итогам обследования \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

**3. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ (ФИО) — изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило/ поступило (описание).

**РЕШИЛИ:**

\_\_\_\_\_ (ФИО члена консилиума) — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

**Приложения:**

1) характеристики-представление \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося);

Председатель консилиума:	заместитель заведующего по образовательной деятельности	_____
	Конина Татьяна Юнусовна	
Члены консилиума:	педагог-психолог Фильсова	_____
	Любовь Ивановна	
	учитель-логопед Степашкина	_____
	Ольга Алексеевна	
	учитель-логопед Осипова	_____
	Елена Валентиновна	
	учитель-логопед Федотова	_____
	Татьяна Яковлевна	

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума РМБДОУ «Знаменский детский сад «Ромашка»  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года**

Общие сведения

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_  
Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации ППк

(меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи)

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Т.Ю.Кониная

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ Педагог-психолог ФИО  
\_\_\_\_\_ Логопед ФИО

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением не согласен(на) \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

Штамп учреждения

Руководителю Центральной психолого-  
медико-педагогической комиссии  
Тамбовской области  
А.П. Кудимовой

**НАПРАВЛЕНИЕ  
НА ОБСЛЕДОВАНИЕ РЕБЕНКА ЦЕНТРАЛЬНОЙ  
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИЕЙ  
Тамбовской области**

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

направляет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

на обследование Центральной ПМПК Тамбовской области с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Документы прилагаются:**

1. Направление образовательной организации
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Заключение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации.
4. Выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства.
5. Характеристика на обучающегося, выданная образовательной организацией.
6. Сведения об успеваемости ребенка, заверенные в установленном порядке.
7. Контрольные работы по русскому языку, математике.

Заведующий РМБДОУ «Знаменский детский сад «Ромашка» Е.С.Мальцева

\_\_\_\_\_

(подпись, печать)

**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

**Руководителю Центральной психолого-медико-педагогической комиссии  
Тамбовской области А.П.Кудимовой**

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Выражаю согласие** на проведение обследования и обработку персональных данных  
обследуемого \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Как его законный представитель настоящим даю согласие на обработку в  
Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Тамбовской области  
своих персональных данных и персональных данных ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или  
паспорт);

- данные о возрасте и поле;

- данные о гражданстве;

- данные медицинской карты;

- сведения о состоянии здоровья ребенка (об инвалидности, наличии  
хронических заболеваний, данные медицинских исследований, медицинские  
заключения);

- данные об образовательной организации, в которой обучается  
(воспитывается) ребенок;

- ФИО родителя (законного представителя), кем приходится ребенку, адресная  
и контактная информация);

- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально  
незащищенных обучающихся, право на льготы, дополнительные гарантии и  
компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством  
(ребенок-инвалид, ребенок-сирота, неполная семья, многодетная семья, патронат,  
опека);

- форме получения образования ребенком;

- сведения об успеваемости;

- данные психолого-педагогической характеристики;

- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о  
правонарушениях;

- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии  
хронических заболеваний, данные медицинских обследований);



- сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

Обработка персональных данных ребенка осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребенку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

**Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.**

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия Тамбовской области гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия Тамбовской области будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на ЦПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Тамбовской области письменного отзыва.

Согласен/согласна что Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия Тамбовской области обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения данного отзыва.

Я \_\_\_\_\_  
подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка

Дата \_\_\_\_\_

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