

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сортавальского  
муниципального района Республики Карелия  
Детский сад № 23 «Ладушки»

---

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС  
№ 23

(протокол №6 от 17.10.2023г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23

Петрова М.В.

Приказ №353 от 18.10.2023г.

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
Сортавальского муниципального района Республик Карелия  
Детский сад № 23 «Ладушки»  
(МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23)**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23 (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных, 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 Организации по корпусам приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:  
приказ директора Организации о создании ППк с утверждением состава ППк по корпусам;

положение о ППк, утвержденное приказом директора Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

Приказ о создании ППк, Положение о ППк, график проведения плановых заседаний ППк на учебный год хранятся до замены новым руководителем Организации.

Журнал учёта заседаний ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк и направлений обучающихся на ПМПк, протоколы заседаний ППк, карта развития обучающегося хранятся в течение срока пребывания обучающегося в Организации и в течение 5 лет после его выбытия по корпусам в методическом кабинете или кабинете специалиста, назначенного заместителем председателя ППк в корпусе приказом директора Организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на старшего воспитателя Организации.

Состав ППк на корпусе ежегодно утверждается приказом директора Организации.

Примерный состав ППк: председатель ППк - старший воспитатель Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк в корпусе), педагог-психолог (корпуса), учитель-логопед (корпуса), методист (корпуса), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк в корпусе), воспитатель (по согласованию), музыкальный руководитель (по согласованию), инструктор по физической культуре (по согласованию).

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или заместителя председателя ППк.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*).

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

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении (*приложение 3*). Коллегиальное 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 течение трёх рабочих дней после проведения заседания председателем ППк или заместителем председателя ППк.

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 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.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 5).

Представление ППкна обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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, 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.

3.4. 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 Организации;
- 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 заседаний 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 Организацией в положении о стимулирующих и иных выплатах работникам Организации.

#### **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 б*).

4.3. Секретарь ППк корпуса по согласованию с председателем ППк/заместителем председателя 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 приказом директора Организации назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. 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 (*приложение 4*).

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 дошкольного образования, в том числе адаптированной, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **5. Содержание рекомендаций 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 образовательной программы дошкольного образования;

разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации (полугодие, учебный год; на постоянной основе);

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации

обучения по индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 7*)

### 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. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме (в корпусе):

№	Дата	Тематика заседания *	Вид ППк (плановый/внеплановый)

\* - утверждение плана работы ППк;

- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление детей на коррекционные занятия;
- направление воспитанников на ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Организацией);
- экспертиза адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с ребенком;
- другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся заключения специалистов на основе комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребенка, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка и др.. Карта развития хранится у заместителя председателя консилиума)

*и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).*

8. Журнал направлений обучающихся на ППк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i></p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i></p> <p>«____» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23  
Корпус № \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

*Присутствовали:*

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
(должность, роль в ППк)

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
(мать/отец ФИО воспитанника)

Повестка дня:

- 1.
2. ...

Ход заседания ППк:

1. СЛУШАЛИ:
- РЕШИЛИ:
2. СЛУШАЛИ:
- РЕШИЛИ:

Решение ППк:

1. ...
2. ...

*Приложения (характеристики, представления на ребенка, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):*

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Члены ППк:

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

Другие присутствующие на заседании:

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_



МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23  
Корпус № \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_  
Дата рождения воспитанника: \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
Причина направления на Консилиум: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Члены ППК:

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

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))

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23  
Корпус № \_\_\_\_\_

**Заключение специалиста**

Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения воспитанника: \_\_\_\_\_ 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) 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).*

Должность специалиста \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23  
Корпус № \_\_\_\_\_

**Представление  
психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ПМПК**

---

(ФИО, дата рождения, группа)

*Общие сведения:*

- дата поступления в ДОУ \_\_\_\_\_

- программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

---

- форма организации образования:

1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотекаи др.);
2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий.

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в Организации):

- переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины),
- перевод в другую группу,
- замена воспитателя (однократная, повторная),
- межличностные конфликты в среде сверстников;
- конфликт семьи с образовательной организацией,
- обучение на основе индивидуального учебного плана,
- надомное обучение,
- повторное обучение,
- наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку,

факт проживания совместно 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 в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Организацию: 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 Организации.
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
  - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная.
6. Особенности, влияющие на результативность обучения:
  - *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),
  - *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику 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, самостоятельного выполнения задания и пр. (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, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, воспитателем - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
10. 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.

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

Председатель ППк/заместитель председателя ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Руководитель Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

М.П.

**Дополнительно:**

1. Для обучающегося по ИОМ - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23  
Корпус № \_\_\_\_\_

**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 ребенка, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

*(подпись)(расшифровка подписи)*

МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23

Корпус № \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на реализацию рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения**

Я, \_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО ребенка, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на реализацию рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения моего ребенка

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

*(подпись)(расшифровка подписи)*