

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МДОУ  
«Центр развития ребёнка –  
детский сад № 14 «Малышок»  
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ  
«Центр развития ребёнка –  
детский сад № 14 «Малышок»  
от «30» августа 2023 года № 339

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 14 «Малышок» (далее – МДОУ).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 (воспитанников) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (вступил в силу 01.09.2013г.); Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом МДОУ, договором между ППк и территориальной ПМПк.

### 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается в МДОУ приказом заведующего на учебный год.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство ППк осуществляется заведующим МДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя и секретарь определяются из числа членов ППк (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, социального педагога).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или заместитель председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося (воспитанника) и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 (воспитанника).

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных

представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся (воспитанником), и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется представление ППк на обучающегося (воспитанника) (приложение 4). Представление ППк на обучающегося (воспитанника) для представления на ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося (воспитанника) и отражается в плане проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом 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 (воспитанников).

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося (воспитанника), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников МДОУ; 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 (воспитанника).

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников).

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включённые 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 (воспитанников).

Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется МДОУ.

### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающегося (воспитанника).

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

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует

членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.  
4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся (воспитанника) назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося (воспитанника) 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 ребёнка 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 (воспитанника).

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников)**

4.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) конкретизируются, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося (воспитанника);
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся (воспитаннику) необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося (воспитанника) в МДОУ / четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

4.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

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

4.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника), испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации<sup>1</sup> могут включать в том числе:

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

4.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

<sup>1</sup> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

## Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта 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 (воспитанников) с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося (воспитанника); осуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися (воспитанником); зачисление обучающихся (воспитанников) на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МДОУ); экспертиза адаптированных основных образовательных программ МДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанником) и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

6. Протоколы заседаний ППк;

7. Карта развития обучающегося (воспитанника), получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося (воспитанника), коллегиальное заключение ППк копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя ППк и выдаётся руководящим работникам МДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися);

8. Журнал направлений обучающихся (воспитанников) на ПМПк по форме:

№	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:

Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк и журнал регистрации коллегиальных заключений ППк ведутся в электронной форме, нумеруются постранично, в конце учебного года сшиваются.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 14 «Малышок»

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

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в МДОУ, роль в ППк),*  
*И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося (воспитанника)).*

Повестка дня:

1. ....
2. ....

Ход заседания ППк:

1. ....
2. ....

Решение ППк:

1. ....
2. ....

Приложения (*характеристика, представления на обучающегося (воспитанника), результаты продуктивной деятельности обучающегося (воспитанника), другие необходимые материалы*):

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

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 14 «Малышок»

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося (воспитанника):

Дата рождения:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППК:

Коллегиальное заключение ППК

(выводы об имеющихся у ребёнка 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

[Empty box for recommendations to teachers]

Рекомендации родителям

[Empty box for recommendations to parents]

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 (воспитанника) для представления на ПМПК

ФИО, \_\_\_\_\_,

ГКН/ГОН № \_\_\_\_\_

<i>Общие сведения:</i>			
1	Дата поступления		Заполняет воспитатель
2	Программа обучения (полное наименование)		
3	Форма организации образования	1. в группе: какой направленности; 2. на дому; 3. в форме семейного образования; 4. сетевая форма реализации образовательных программ; 5. с применением дистанционных технологий;	
4	Факты, способные повлиять на поведение ребёнка в ДОУ	факты, способные повлиять на поведение ребёнка: переход из одной образовательной организации в другую (причины), перевод в состав другой группы, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с МДОУ; обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.;	
5	Состав семьи	состав семьи (перечислить, с кем проживает ребёнок – родственные отношения и количество детей/взрослых);	
6	Трудности, переживаемые в семье	трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно с ребёнком родственников с асоциальным и антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сёстры 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 ребёнком).	
<i>Информация об условиях и результатах образования ребёнка в ДОУ:</i>			
7	Краткая характеристика	Краткая характеристика	Заполняют

	познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент поступления в ДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало)	познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент поступления в ДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).	воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог
8	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)	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).	
9	Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)	Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная).	
10	Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ДОУ	Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ДОУ <sup>2</sup> .	
11	Динамика освоения программного материала: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).	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).	
12	Особенности, влияющие на результативность обучения	Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),	Заполняет воспитатель и учитель-дефектолог

<sup>2</sup>Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).



		сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной деятельности (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, истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.	
13	Отношение семьи к трудностям ребенка	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).	Заполняет воспитатель
14	Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь	Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.	Заполняют воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог
15	Поведенческие девиации		Заполняет воспитатель или педагог-психолог
16	Информация о проведении индивидуальной профилактической работы	Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).	Заполняют воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог
17	Общий вывод	Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для	Заполняют воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог

	коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.	
--	--	--

Дата составления документа \_\_\_\_\_

Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_ (И.А. Орлова)

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_ (Ю.С. Пономарева)

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося (воспитанника) по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью заведующего (уполномоченного лица), печатью МДОУ;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося (воспитанника).

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника)  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника)*

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся (воспитанник), дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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