

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1  
От 31.08.2021 г.

Утверждено  
Приказ № 102 А от 31.08.2021  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 36»  
\_\_\_\_\_ А.А. Белугина

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36»**

### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее – МБДОУ «Детский сад № 36»), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников 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 МБДОУ «Детский сад № 36» приказом руководителя.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Карта развития хранится у председателя ППк и выдается только специалистам ППк и воспитателю обучающегося.

2.4. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование на ППк.

2.5. Документация ППк вносится в номенклатуру МБДОУ «Детский сад № 36». Ответственным за хранение документов является председатель ППк. Срок

хранения документов – до момента выпуска из МБДОУ «Детский сад № 36» обучающегося.

2.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад № 36».

2.7. В состав ППк входят:

- председатель ППк – заведующий МБДОУ «Детский сад № 36»;
- заместитель председателя ППк - старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 36»;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.9.1. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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.

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.

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.

2.9.2. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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 определяется запросом МБДОУ «Детский сад № 36» 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 воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников МБДОУ «Детский сад № 36»; 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 воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ «Детский сад № 36» самостоятельно.

#### **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 МБДОУ «Детский сад № 36» с письменного согласия родителей (законных представителей)(приложение 5).
- 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 обучающегося назначаются ответственные лица - воспитатели. Воспитатели представляют на ППк и выходят 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.

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.

## **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 основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Детский сад № 36».

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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Детский сад № 36».

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Детский сад № 36».

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

## 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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогами специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся 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:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНО ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад № 36»**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 36»**

№от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Присутствовали:

*И.О.Фамилия; должность в ОО, роль в ППк*

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

Повестка дня:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ход заседания ППк:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Решение ППк:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Другие присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад № 36»**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 36»**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
Общие сведения

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (разработана с учётом комплексной образовательной программы дошкольного образования «Детство» под редакцией Т.И. Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе и др.)

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк\*:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации педагогам

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации родителям

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
*подпись и ФИО*

М.П.

Члены ППк: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*подпись и ФИО*

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* / \_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью) родителя(законного представителя)*

\*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.

## Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

---

(ФИО, дата рождения)

---

(группа, учреждение)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

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

- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.);

---

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, 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 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 и другое) \_\_\_\_\_

---

**Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:**

**1. Краткая характеристика развития ребёнка на момент поступления в образовательную организацию:**

**познавательное развитие:** развитие по возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало.

**речевое развитие:** развитие по возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало.

**двигательное развитие:** развитие по возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало.

**коммуникативно-личностное:** развитие по возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало.

**2. Краткая характеристика развития ребёнка на момент подготовки характеристики:**

**познавательное развитие:** развитие по возрасту, значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает.

**речевое развитие:** развитие по возрасту, значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает.

**двигательное развитие:** развитие по возрасту, значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает.

**коммуникативно-личностное:** развитие по возрасту, значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает.

**3. Динамика (показатели) развития**

**познавательное развитие:** крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

**речевое развитие:** крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

**двигательное развитие:** крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

**коммуникативно-личностное:** крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

**4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации\*.**

---

---

---

---

---

\* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

**5. Динамика освоения программного материала:**

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП)

---

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе дошкольного образования: 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 отношении 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 выступления: 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)

---

---

---

---

---

---

---

**8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь** (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, регулярность посещения этих занятий)

---

---

---

---

---

---

---

**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**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Дата составления документа*

---

*Подпись председателя ППк.*

*МП*

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

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

\_\_\_\_\_  
*номер, сери паспорта, когда и кем выдан*

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

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*