

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10 комбинированного вида»**

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического совета Учреждения  
Протокол от 30.08.2022 № 1



Утверждено  
Приказом

от 30.08.2022 № 58

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

## 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 10 комбинированного вида» (далее – Учреждение), осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.2.1. 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 воспитанников;

1.3.3 Направление воспитанников на психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее ПМПК) с целью современного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии (или) отклонениями в поведении, организации им комплексной психолого-медицинско-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.3.4. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждением.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;  
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год; - положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

- Журнал учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк; (Приложение 1)  
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума; (Приложение 2)

- Протоколы заседаний ППк (Приложение 3)  
- Журнал учета детей, направленных на ПМПК, (Приложение 4)  
- Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 5)  
- Психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для представления на ПМПК (Приложение 6)

- Заключение ППк (Приложение 7)  
- Карты развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

2.3. Срок хранения документов согласно номенклатуре дел – 10 лет.

2.4 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель заведующего по УВР Учреждения,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк),
- члены комиссии: учителя-логопеды, педагог-психолог.

При необходимости в состав ППк включаются другие специалисты.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или заместителя председателя (в случае отсутствия Председателя ППк).

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

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

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

2.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.10. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 ДОО.

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

2.12. При направлении воспитанника на психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляются Психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника и заключение ППк в двух экземплярах.

Один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись, второй экземпляр хранится в документации ППк.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 3 раза в год для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с

запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаев.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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.

3.8 Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положениями «Об оплате труда» и «Распределении стимулирующих выплат».

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитанника назначается ведущий специалист: учитель-логопед или педагог-психолог. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатывается индивидуальный образовательный маршрут.

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 воспитанника.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута (учебного плана) воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- определение периода предоставления услуг ассистента (помощника воспитателя), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг других специалистов, в соответствии с заключением ПМПК, а также по мере необходимости психолого-педагогического сопровождения воспитанника,
- предоставление дополнительного выходного дня,
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление фронтальных, подгрупповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- профилактику асоциального поведения воспитанника,
- направление на ПМПК для подтверждения, уточнения или изменения ранее выданных рекомендаций ПМПК;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

## **6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте Учреждения**

6.1 На официальном сайте Учреждения размещаются сведения о деятельности ППк Учреждения:

- Положение о ППк;
- Приказ о составе ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

7.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения в установленном порядке.

Приложение 1

**Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:**

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение 2

**Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума**

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллекиальное заключение	Результат обращения

Приложение 3

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 10 комбинированного вида»**

---

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование

N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" 20 \_\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, 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 (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Члены ППк \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Приложение 4

**Журнал направлений воспитанников на ПМПК**

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>

Приложение 5

**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 воспитанника, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Приложение 6

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 10 комбинированного вида»**

---

**Психолого-педагогическое представление (характеристика)**  
**на воспитанника для предоставления на ПМПК**

---

ФИО обучающегося, воспитанника

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

1.	Образовательная	программа	(полное	наименование	ОП/АОП)
2.	Дата	начала	обучения	по	указанной
3.	программе				
3. Форма организации образования: _____					
Группа _____					

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

На дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ с применением дистанционных технологий / в образовательной организации

4. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
5. Сведения о дублировании группы \_\_\_\_\_  
6. Сведения о семье ребенка

(Состав семьи. Род деятельности родителей, место работы, должность. Жилищные условия семьи (наличие личного пространства у ребенка (наличие пространства для учебной и игровой деятельности, спального места)

7. Физический статус  
(Физическое развитие, соответствие возрасту. Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.). Состояние моторики. Нарушения движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). Координация движений. Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т. д.) Утомляемость. Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений)

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):  
Внимание: (Объем. Устойчивость. Переключаемость. Особенности произвольного и непроизвольного внимания)

Восприятие: (Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность. Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий. Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов. Особенности восприятия времени)

Память: (Быстрота, полнота, прочность запоминания. Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала. Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания. Осмысленность, точность, полнота воспроизведения. Использование приемов запоминания и припоминания. Наличие и особенности логической (смысловой) памяти. Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная). Индивидуальные особенности памяти)

Особенности речи: (Уровень речевого развития. Темп и ритм речи. Дефекты произношения. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. Запас слов.

Особенности активного и пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательно-описательной речи)

Мышление: (Особенности анализа и синтеза. Сравнения: правильность и полнота. Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. Особенности обобщения и конкретизации. Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое). Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. Понимание главного в тексте, сюжете. Способность делать самостоятельные выводы)

9. Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.)

10. Эмоционально-волевая сфера (Глубина, устойчивость чувств. Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. Проявления негативизма. Наличие дружеских и родственных чувств. Наличие патологических влечений)

11. Сформированность учебных навыков (общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы. Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, тетрадью. Умение планировать свою деятельность, работать по плану. Навыки самоконтроля. Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию. Отношение к учебным предметам. Мотивы учебной деятельности. Прилежание. Познавательные интересы. Отношение к оценке, отметке, похвале и поощрению. Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. Отношение к урокам труда и трудовой деятельности)

12. Особенности усвоения отдельных учебных предметов:

Математика: (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении воспитателя)

Возможности пересказа

13. Особенности личности (Направленность личности. Характер интересов. Уровень притязаний и самооценка. Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, детском саду, дома. Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения. Взаимоотношения с детским коллективом и взрослыми. Место и роль в коллективе. Наличие конформизма. Социализация личности)

14. Поведенческие особенности (при наличии особенностей): (проявления агрессии (физической и/или верbalной) по отношению к другим (либо к животным), оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот); отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость); дезадаптивные черты личности (конкретизировать)

15. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

16. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение

домашних заданий этих специалистов. Для воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

17. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

Для представления на ПМПК - для дошкольников – рисунки, поделки и другие продукты самостоятельной деятельности ребенка.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк/ расшифровка

Подпись руководителя Организации/ расшифровка

МП

Приложение 7  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10 комбинированного вида»

Заключение психолого-педагогического  
консилиума

№ протокола ППк \_\_\_\_\_ Дата "\_\_\_" 20\_\_ года

ФИО обучающегося, воспитанника

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) \_\_\_\_\_

Мнение воспитателя \_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога \_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда \_\_\_\_\_

Заключение других специалистов (при наличии) \_\_\_\_\_

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-педагогической помощи; для ПМПК: 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.)

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Члены ППк \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/расшифровка)

МП

С заключением ознакомлен(а)  
\_\_\_\_\_ /  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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