

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 1»

623701 Свердловская область, г. Березовский, ул. Гагарина, строение 23, тел.: 8(34369) 4-99-79

E-mail: dou.detskiysad1@mail.ru

Согласованно:

На Педагогическом совете

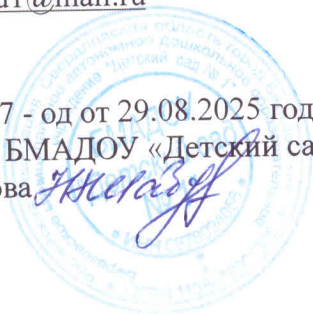
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Утверждаю:

Приказ № 207 - от 29.08.2025 года

Заведующий БМАДОУ «Детский сад №1»

Н.А. Шабурова



Положение о психолого-педагогическом консилиуме БМАДОУ «Детский сад №1»

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 МБОУ (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 руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

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

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. 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.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк 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 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.

3.2.1. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией 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).

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 обучающемуся 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.

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 учебного плана, 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 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 маршруту,

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана, 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).

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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и 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 обучающегося**, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В Карте находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, 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 психологопедагогического сопровождения (индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)). Карта хранится у председателя консилиума

и выдается руководящим работникам ДОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися, по запросу).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п / п	ФИО обучающегося ,	Дата рожден ия	Цель направлен ия	Причина направлени я	Отметка о получении направления родителями
	класс/группа				
					<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>

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

наименование ДОО

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной
деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, рисунки и другие необходимые
материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

Должность

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

СОСТАВЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей
образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-
педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при
наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную
деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по
которой организовано образование обучающегося (с какого периода, на
основании Заключения - дата, номер, ПМПК - город):

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное – остальное удалить):

в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе
комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе
общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в
общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе
для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой)
(выбрать нужное);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного
образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

**1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного
обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное –
поставить галочку):**

да; ☐ ☐ нет.

**1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы
(выбрать нужное):**

☐ да; ☐ нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося в образовательной организации (выбрать нужное, описать, указать причины – остальное удалить!!!):

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину, год, класс/группу),

перевод в другой класс (указать причину), замена учителя начальных классов/воспитателя (в каком классе/группе - однократная, повторная) межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому;

повторное обучение (в каком классе/группе);

наличие частых и (или) хронических заболеваний (указать каких); частые пропуски учебных занятий (как часто, причина);

иное (указать)

1.8. Состав семьи (кратко указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное и описать – остальное удалить!!!):

материальные;

в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

2. Сведения об условиях и результатах обучения: (во всех 13-ти подразделах информация в свободной форме без выделений жирным шрифтом, без подчеркиваний, без использования курсива):

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося:

(на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития)).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать весь период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать весь период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (описывается подробно усвоение программы)

(указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной,

для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), для обучающегося по программе начального общего образования – соответствие знаний и трудности по предметам: математика, русский язык, чтение; на какие виды помощи откликается; по каким предметам не испытывает трудности или их нет вообще, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения (в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения(описать по пунктам: мотивацию к обучению; коммуникацию с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося: (указать)

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося:

(описать по пунктам: направление (направления) работы, указать специалистов психологопедагогического сопровождения, участвующих в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления

(описать по пунктам: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций: (описать имеющиеся – остальное удалить: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию;

отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие;

отношение к компьютерным играм, телефону; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы: (если велась, то какая)

2.12. Дополнительная информация: (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

2.13. Общий вывод:

(выбрать нужное или добавить необходимое - остальное удалить - Необходимо уточнение, изменение, подтверждение образовательного маршрута обучающегося, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы и т.п.).

Приложение: (указать только то, что приложили – остальное удалить – например: копия личного дела, табеля успеваемости, копия контрольной работы по русскому языку, копия контрольной работы, сведения о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации, копия приказа об обучении по АООП; психологическое представление, дефектологическое

Руководитель организации,

осуществляющей
образовательную деятельность:

подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель психолого-
педагогического консилиума
(при наличии)

Члены психолого-
педагогического консилиума
(должность)

(должность)

Дата составления
представления

Печать организации,

осуществляющей образовательную деятельность

представление. Логопедическое

представление (обязательно для речевой группы).

Рекомендации:

Допускается увеличение шрифта до 14

Нумерация и названия разделов - сохраняются.

Допускается выделение жирным шрифтом **только** названий разделов

Все пояснения: «выбрать нужное, указать и т.п.» - **все, что курсивом** – удаляются

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1»
623701 Свердловская область, г. Березовский, ул. Гагарина, строение 23, тел.: 8(34369) 4-
99-79
E-mail: dou.detskiysad1@mail.ru

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПМПК

Ф.И.О. ребенка:

Дата рождения:

Рекомендации ППк:

Председатель ППк

Члены ППк:

Дата

Заведующий БМАДОУ «Детский сад № 18»

Приложение 6

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1»
623701 Свердловская область, г. Березовский, ул. Гагарина, строение 23,
тел.: 8(34369) 4-99-79 E-mail: dou.detskiysad1@mail.ru

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

*(нужное подчеркнуть) (ФИО, группа, в котором/ой обучается
обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)* _____

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и
сопровождение специалистами.

« » 20 г. / _____ /

(подпись)

Приложение 7

Заведующему БМА ДОУ «Детский сад №1»

Шабуровой Наталье Александровне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. _____

Контактный тел. _____

Заявление

Я родитель (законный представитель) Ф.И.О. _____

Прошу предоставить образование моему ребенку Ф.И.О. _____

по адаптированной образовательной программе _____

«_____» _____ 20 год.

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка подписи)