

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 28 августа 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 6» г. Уссурийск  
\_\_\_\_\_ Е.В. Логина  
Приказ № 246 -А от 28 августа 2024 г.

Учтено мнение Совета родителей  
протокол от 28.08.2024г. № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – педагогическом консилиуме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Уссурийска Уссурийского округа

### 1. Общие положения

1.1. Психолого – педагогический консилиум (далее - ППК) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Уссурийска Уссурийского округа в своей деятельности руководствуется:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 года с изменениями и дополнениями, письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/901 – 6 «О психолого – педагогическом консилиуме».
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 6» г. Уссурийск.

1.2. ППК МАДОУ является одной из форм воздействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.

1.3. Целью ППК является обеспечение психолого – педагогического сопровождения обучающихся с проблемами в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения в соответствии со специальными потребностями и возрастными, и индивидуальными особенностями обучающихся.

1.4. Задачами ППК являются:

- Выявление трудностей в освоении основной образовательной программы Учреждения, особенностей в развитии, выявление потенциальных возможностей ребенка и условий, способствующих его оптимальному

развитию для последующего принятия решений об организации психолого- педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

- подготовка заключения о состоянии здоровья и развития ребенка для проведения ПМПК УГО.

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

5. Срок действия положения - до введения нового.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Уссурийск Уссурийского городского округа.

2.2. Общее руководство ППк возлагается на старшего воспитателя МАДОУ.

2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

2.4. В состав ППк входят следующие специалисты: старший воспитатель, учитель-логопед, воспитатель высшей квалификационной категории. Секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 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 на обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3).

2.7. 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 обучающихся или для прохождения ПМПК.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся 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.

2.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех

рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении обучающихся на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию, далее – ПМПК УГО (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии») оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

2.11. Представление ППк на обучающихся для предоставления на ТППМК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Специалист МАДОУ (учитель-логопед) может представлять интересы ребенка на ПМПК УГО на основании доверенности. Доверенность заверяется руководителем учреждения и подписывается родителями.

### **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. 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.

3.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике развития обучающихся; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие обучающихся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребенка, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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.

### **4. Проведение обследования**

4.1. Обследование обучающихся специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников

Организации в соответствии с п.2.1.5. и п.2.3.12 Договора об образовании МБДОУ и письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ведущий специалист (учитель-логопед) представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.5. 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.

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

4.7. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающего трудности в освоении образовательной программы могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающихся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «Детский сад № 6» г. Уссурийск**

№ \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О.Фамилия (должность в ОО, 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, 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

### Журнал направлений обучающихся на ПМПК:

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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «Детский сад № 6» г. Уссурийск**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ 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-педагогической помощи).

**Рекомендации педагогам** \_\_\_\_\_

**Рекомендации  
родителям** \_\_\_\_\_

**Приложение**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(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))

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 247» г. Уссурийска Уссурийского городского округа

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

---

(ФИО, дата рождения, группа)

**Общие сведения:**

1. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_
2. Программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

---

3. Форма организации образования:

- в группе (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;

4. 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, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.)*

---

5. Состав семьи \_\_\_\_\_

---

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

---

6. 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 образовательную 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 образовательной организации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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, выступления и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истоцаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.*

<sup>1</sup> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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 - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.*

9. 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. Печать образовательной организации.*

*Дополнительно:*

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие программы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами Психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «Детский сад № 6» г. Уссурийск**

Я, \_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

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

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

*(нужное подчеркнуть)*

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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