

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического  
Совета МАДОУ «Детский сад  
«Золотой петушок»


Протокол № 1

от 31.08. 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАДОУ

«Детский сад «Золотой Петушок»

 И.В. Коршунова

Приказ № 82

от 31.08 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМА (ППК)**

г. Новый Уренгой  
2022 год.

## **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 МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок» (далее – ДОУ) 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 воспитанника для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2 Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом директора МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок».

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк;
- план работы ППк на учебный год;
- Журнал регистрации заседаний ППк (Приложение 1);
- Журнал учета детей, прошедших обследования в ППк (Приложение 2);
- протоколы заседаний ППк (Приложение 3);
- Журнал направлений воспитанников на ТПМПк (Приложение 4);
- карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение;

2.3. Документация ППк хранится в МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок» в методическом кабинете до прекращения образовательных отношений в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок».

2.5. В состав ППк входят:

- председатель ППк – заместитель директора по воспитательной и методической работе ДОУ;

· педагог-психолог;

· учитель-логопед;

· учитель – дефектолог;

· воспитатель коррекционной группы.

Секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе ППк, который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал регистрации заседаний ППк и Журнал учета детей, прошедших обследования в ППк

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (*Приложение 5*). 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.

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

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 ФГОС ДО и ООП МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок». 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.

2.10. При направлении воспитанника в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (*Приложение 6*).

Представление (коллегиальное заключение) ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись с регистрацией в Журнале направлений воспитанников на ТПМПК.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 воспитанника.

3.2.2. 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 ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников ДОУ;
- 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 воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.5. 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 воспитанника.

3.6. 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитуемого специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (**Приложение 7**).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет ребенка 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 воспитанника.

5 Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения 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;

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

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

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



**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «Детский сад «Золотой Петушок»**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:** *И.О.Фамилия (должность в МАДОУ «Детский сад «Золотой Петушок»,  
роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О воспитанника).*

**Повестка дня:**

1. ...

2. ...

**Ход заседания ППк:;**

1. ...

2. ...

**Решение ППк:**

1. ...

2. ...

**Приложения (характеристики, представления на воспитанника)**

1. ...

2. ...

Председатель ППк

Секретарь ППк

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение № 4  
к Положению о деятельности  
психолого-педагогического  
консилиума МАДОУ «Детский сад  
«Золотой Петушок»

**Журнал регистрации направлений воспитанников на ТПМПК**

№	Ф.И.О. ребенка, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Коллегиальное заключение
1.					Получено:  «__» ____ 20__ г.  Подпись: Расшифровка:



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ**  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой петушок»

Ул. Геологоразведчиков, 4А, г. Новый Уренгой, ЯНАО, 629306  
Телефон: (3494) 24-10-63.  
E-mail: korshunovainna@mail.ru

**Представление психолого-педагогического консилиума  
дошкольной образовательной организации на ТПМПК  
(форма 3.3/1)**

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Образовательная организация \_\_\_\_\_  
Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
Соматическое состояние (физическое развитие, группа здоровья, "Д" учет) \_\_\_\_\_  
Пропуски \_\_\_\_\_, из них по болезни \_\_\_\_\_  
Программа обучения \_\_\_\_\_  
Группа (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) \_\_\_\_\_  
Срок коррекционной работы в образовательном учреждении (при проведении) \_\_\_\_\_

*Факты, способные повлиять на обучение, развитие и поведение ребенка:* (нужное подчеркнуть): переход из одной образовательной организации в другую; конфликт семьи и образовательной организации; психологическая атмосфера в семье (благоприятная, нестабильная, напряженная); наличие частых, хронических заболеваний, пропусков занятий; отягощенная наследственность; замена воспитателя; наличие трудностей в семье (материальные, хроническая психотравматизация, жестокое отношение к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями в развитии, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, занимающихся ребенком; отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, оказывающих

поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом) и др.)

Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых): \_\_\_\_\_

### Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации

1. Краткая характеристика РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ ребенка НА МОМЕНТ ПОСТУПЛЕНИЯ в образовательную организацию (качественно в соотношении с возрастными нормами развития). (Нужное подчеркнуть).

Социально-коммуникативное: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое \_\_\_\_\_

Познавательное: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое \_\_\_\_\_

Художественно-эстетическое: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое \_\_\_\_\_

Физическое: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое \_\_\_\_\_

2. Краткая характеристика РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ ребенка НА МОМЕНТ ПОДГОТОВКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ (качественно в соотношении с возрастными нормами развития) (нужное подчеркнуть).

Социально-коммуникативное: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое \_\_\_\_\_

Познавательное: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое \_\_\_\_\_

Речевое: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое \_\_\_\_\_

Художественно-эстетическое: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое \_\_\_\_\_

Физическое: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое \_\_\_\_\_

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для воспитанников с интеллектуальными нарушениями) \_\_\_\_\_

4. Вид игровой деятельности (предметно-манипулятивная; сюжетно-ролевая; коллективная со сверстниками; игра с правилами, другое) \_\_\_\_\_

5. Динамика и результат освоения программы: достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения (нужное подчеркнуть): соответствует возрасту, неравномерное, невысокое, крайне незначительное, фактически отсутствует, другое \_\_\_\_\_

Особенности, влияющие на результативность обучения: (Нужное подчеркнуть)

Мотивация к обучению: сформирована, нестабильная, недостаточная, фактически не проявляется, другое \_\_\_\_\_

Характер взаимодействия с педагогами: адекватный, на критику обижается, дает эффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое \_\_\_\_\_

Качество деятельности при этом: ухудшается, остается без изменений, снижается, другое \_\_\_\_\_

ФИО обследуемого \_\_\_\_\_

Эмоциональная напряженность: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется, другое \_\_\_\_\_

Истоцаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная, другое \_\_\_\_\_

7. Характеристика взросления (нужное подчеркнуть):

Отношения с семьей (благоприятные/неблагоприятные, описание известных педагогам фактов: кто из родителей является авторитетом, к кому привязан, эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Отношение к обучению, развивающим занятиям в ДОО (предпочтения в занятиях: рисование, лепка, физическая культура, музыкальные занятия и т.д.);

Отношение к педагогическим воздействиям (похвала, замечания и т.д.);

Характер общения со сверстниками (неформальный лидер, предпочитаемый, принятый, отвергаемый, оттесненный, изолированный);

Характер занятости за пределами ДОО (круг домашних обязанностей, отношение к их выполнению; посещение развивающих центров, спортивных секций);

Значимость общения со сверстниками (предпочитает более старших или младших по возрасту);

Наличие повышенного интереса к компьютерным играм, гаджетам (более 2-х часов в день)

Проявление различных форм поведения: ранимость, подозрительность, обидчивость, впечатлительность, агрессия (физическая, вербальная, косвенная).

8. Создание специальных условий обучения ребенка с ОВЗ, имеющего заключение ПМПК (нужное подчеркнуть: механизм адаптации программы для конкретного ребенка; специальные методические пособия и дидактические материалы; проведение групповых и индивидуальных занятий с педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом; \_\_\_\_\_ тьюторское \_\_\_\_\_ сопровождение \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ др.

9. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом): длительность занятий, когда начались /закончились; регулярность посещения, цель и направления коррекционных занятий, динамика обучения (положительная; незначительная; отсутствует) и другое \_\_\_\_\_

10. Заключение воспитателя \_\_\_\_\_

11. Заключение учителя-логопеда (соответствует возрасту, значительно отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое) \_\_\_\_\_

12. Заключение педагога-психолога \_\_\_\_\_

13. Заключение учителя-дефектолога (при наличии) \_\_\_\_\_

14. 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 \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение \_\_\_\_\_

Дата составления документа: \_\_\_\_\_

Председатель ППк

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

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Родитель (законный представитель)

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

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
**психолого-педагогического консилиума**  
**(форма 3.2)**  
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад «Золотой петушок»**  
\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

направляет \_\_\_\_\_

(ф.и.о. и дата рождения ребенка)

на обследование специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с целью (в связи с) \_\_\_\_\_

Приложение:

перечень документов, представленных в территориальную ПМПК (выбрать из списка):

- ✓ заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в ТПМПК;
- ✓ копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя или полномочия законного представителя по представлению интересов ребенка;
- ✓ направление образовательной организации;
- ✓ представления психолого-педагогического консилиума образовательной организации на ТПМПК и специалистов, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение обучающегося в образовательной организации;
- ✓ подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- ✓ характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией;
- ✓ заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка
- ✓ письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- ✓ согласие родителя (законного представителя) или совершеннолетнего обучающегося на обработку персональных данных;
- ✓ согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка до 18 лет

М.П.

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

**Согласие родителей (законных представителей)  
ребенка на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк  
МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок»**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

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

являясь родителем /законным представителем (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Пронумеровано, прошито и скреплено

печатью

4 (четыре)

(листов).

Директор МАДЮУ ДС «Золотой  
петушок»

  
И. В. Коршунова

