

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом родителей  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 17 »  
протокол № 1 от 31.08.2023

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического  
совета МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 17 »  
»  
протокол № 1 от 31.08.2023

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 17 »  
приказ от 31.08.2023 № 246  
/ А.В.Неженская



**Положение**  
**О психолого-педагогическом консилиуме**  
**МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 17»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 17» города Саратова (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г., Приказом Министерства просвещения РФ от 24.11.2022, № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Уставом ДООУ, на основании Распоряжения Минпросвещения России «Об утверждении примерного Положения психолого-педагогического консилиума образовательной организации» от 09.09.2019г. № Р-93.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждения), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППк являются:
- выявление трудностей в освоении адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи в группе компенсирующей направленности (далее – АОП для воспитанников с ТНР в группе компенсирующей направленности) и / или в освоении адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с задержкой психического развития в группе компенсирующей направленности (далее – АОП для воспитанников с ЗПР в группе компенсирующей направленности), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников 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;
  - контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

- 2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего учреждением. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются: приказ заведующего учреждением о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное заведующим

Учреждением.

- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документов ППк составляет 3 года. Ответственным за хранение документов является секретарь ППк.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.7. 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 воспитанника.
- 2.8. 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.
- 2.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными воспитанниками, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 2.10. При направлении воспитанника на центральную психолого-медико- педагогическую комиссию (далее - ЦПМПК)<sup>1</sup>) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ЦПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **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, 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 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 случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания АОП для воспитанников с ТНР в группе компенсирующей направленности и / или АОП для воспитанников с ЗПР в группе компенсирующей направленности, 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 воспитанника.

#### **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) (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 воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и

выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника 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 ЦПМПк и могут включать в том числе:

- разработку АОП для воспитанников с ТНР в группе компенсирующей направленности и / или разработку АОП для воспитанников с ЗПР в группе компенсирующей направленности;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 образовательному маршруту воспитанника и реализуются во время коррекционно-индивидуальных занятиях, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении АОП для воспитанников с ТНР в группе компенсирующей направленности и / или в освоении АОП для воспитанников с ЗПР в группе компенсирующей направленности, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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;

| № | Дата | Тематика заседания* | Вид консилиума<br>(плановый/внеплановый) |
|---|------|---------------------|------------------------------------------|
|   |      |                     |                                          |

<\*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников на ЦППК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МДОУ); экспертиза адаптированных основных образовательных программ МДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и др.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

| № п/п | ФИО воспитанника, группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|-------|--------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|       |                          |               |                     |                       |                          |                     |

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ЦППК, 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 МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 17», педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

8. Журнал направлений обучающихся на ЦППК.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА  
МО «ГОРОД САРАТОВ»  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 17» Ленинского района г. Саратова**

---

**410035, г. Саратов, ул. им. Тархова С.Ф., зд. 35А, тел/факс 63-94-42**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 17»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

Повестка дня:

...  
...

Ход заседания ППк:

...  
...

Решение ППк:

...  
...

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

...  
...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА  
МО «ГОРОД САРАТОВ»  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 17» Ленинского района г. Саратова**  

---

**410035, г. Саратов, ул. им. Тархова С.Ф., зд. 35А, тел/факс 63-94-42**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 17»

Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника: Группа:

Образовательная программа: Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у воспитанника 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: (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))

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ЦППК (ФИО, дата рождения, группа)

*Общие сведения:*

- дата поступления в МДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: \_\_\_\_\_ в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость воспитанника в МДОУ): переход из одного ДОУ в другое ДОУ (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ДОУ, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 воспитаннику, факт проживания совместно с воспитанником 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 воспитанником).

*Информация об условиях и результатах образования воспитанника в МДОУ:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития воспитанника на момент поступления в МДОУ: \_\_\_\_\_ в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития воспитанника на момент подготовки характеристики: \_\_\_\_\_ 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>2</sup>.

5. Динамика освоения программного материала:

---

<sup>2</sup> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- программа, по которой обучается воспитанник;
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для воспитанника по программе дошкольного образования.

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

7. Отношение семьи к трудностям воспитанника (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с воспитанником (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. 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. Печать образовательной организации.*

***Дополнительно:***

1. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

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

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

\_\_\_\_\_

*(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)*

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

\_\_\_\_\_

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

