

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МАДОУ детский сад № 39  
Протокол № 2 от «15» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО: приказом заведующего  
МАДОУ детский сад №39  
от 11.12.2019 г. № 334  
«Об утверждении положения о  
психолого-педагогическом консилиуме»

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МАДОУ детский сад № 39**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 39 (далее — учреждение) разработано в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Распоряжения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2 Положение действует с момента утверждения до принятия нового.

**2. Основные цели и задачи деятельности ППк.**

2.1 ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2 Задачами деятельности ППк являются:

– выявление трудностей у детей в освоении образовательных программ, 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 обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

– контроль за выполнением рекомендаций ППк, ПМПк.

**3. Организация деятельности ППк**

3.1 ППк в учреждении создается приказом заведующего утвержденным положением о ППк, с утверждением состава ППк на учебный год.

3.2 В ППк ведется документация (*Приложение 1*). Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в данном положении.

3.3 Общее руководство работой ППк возлагается на заведующего.

3.4 Состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представивший ребенка на ППк, члены родительского комитета, специалисты и др.

3.5 В состав ППк входят: председатель определенный из числа руководителей ОСП, старшего воспитателя; секретарь определенный из числа членов ППк; члены ППк: педагог-

психолог, учитель-логопед, воспитатель, инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; по соответствующему профилю: учитель-дефектолог, олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог (при их наличии), другие специалисты и работники, включенные в обучение, воспитание, социализацию и сопровождение конкретного ребенка. Состав ППк может изменяться и утверждаться приказом заведующего для каждого конкретного случая. Задачи и виды сопровождающей деятельности участников ППк (*Приложение 3*).

3.6 В случае отсутствия в учреждении необходимых специалистов, родители (законные представители) воспитанников могут быть направлены в иные организации и учреждения, оказывающие необходимые коррекционно-развивающие услуги.

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

3.8 Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 5*). Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения фиксируются в заключении (*Приложение 6*). 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, отказа от направления на ПМПк 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.

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.

3.10 При направлении воспитанника на ПМПк оформляются следующие документы:

- согласие родителей на обследование воспитанника и передачу информации о родителях (законных представителях) и воспитаннике (*Приложение 2*);
- выписка из истории развития ребенка (*Приложение 4*);
- характеристики на воспитанника, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ним (*Приложение 8,9,10*);
- коллегиальное заключение ППк;
- представление ППк на воспитанника (*Приложение 7*); представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись;
- при необходимости: творческие работы воспитанника - рисунки, поделки и т.д.

3.11 По результатам обследования ППк, заключения ПМПк при осуществлении психолого-педагогического сопровождения на воспитанника заполняется «Карта развития ребенка» (*Приложение 11*), которая может содержать:

- документы и материалы, которые принесли родители (законные представители);
- заключение ПМПк (копия с родительского оригинала) с рекомендациями ПМПк по созданию оптимальных условий обучения;
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА);

- протокол заседания консилиума (при первичном выявлении воспитанника, нуждающегося в прохождении ПМПК);
- заключения (первичные, динамические, итоговые) специалистов консилиума на воспитанника;
- протоколы заседаний консилиума по организации оптимальных условий обучения для воспитанника в них нуждающегося (по решению ПМПК);
- адаптированная образовательная программа (АОП)/ индивидуальный образовательный маршрут воспитанника (ИОМ);
- выписки из журналов специалистов (с графиками посещений занятий);
- лист регистрации достижений ребёнка (*Приложение 12*).

#### **4. Режим деятельности**

4.1 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. ППк работает по утвержденному плану, составленному на один учебный год.

4.2 Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на оценку динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

Внеплановые ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников учреждения; с целью разрешения конфликтных ситуаций и иных случаях.

4.3 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 воспитанника.

4.4 Специалисты, включенные в 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется учреждением самостоятельно.

#### **5. Проведение обследования**

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

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

5.3 Обсуждение проблемы воспитанника планируется не позднее двух недель до даты проведения ППк.

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

5.5 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

5.7 На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.8 Информация о результатах обследования воспитанника специалистами ППк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями воспитанника, спецификой деятельности специалистов ППк по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

6.2 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, расписанию в том числе:

- снижение двигательной нагрузки;
- щадящий режим;
- дозированный объем информации;
- обучение на дому;
- дистанционное обучение;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

6.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации<sup>1</sup> могут включать в том числе:

- проведение групповых и(или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- профилактику асоциального поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

---

<sup>1</sup> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

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

## **7. Порядок хранения и сроки хранения документов ППк**

7.1 Архив ППк хранится в отдельной папке в кабинете педагога-психолога и выдается только членам ППк, о чем в журнале регистрации архива секретарем ППк делается соответствующая запись.

7.2 Документы могут выдаваться родителям (законным представителям) воспитанника по запросу с отметкой в журнале регистрации архива.

7.3 Документация ППк хранится в архиве не менее 3 лет.

## **8. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

8.1 Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;

- участвовать в создании оптимальных условий обучения, адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПк, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПк);

- принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника;

- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования воспитанника, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк;

- в случае несогласия с заключением ППк об особенностях создания и реализации оптимальных условий обучения и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПк, в вышестоящих образовательных организациях.

8.2 Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- аккуратно посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с воспитанником, пропуская занятия только по уважительным причинам;

- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;

- приводить воспитанника на занятия в соответствии с согласованным расписанием, опрятно одетого, сытого и вовремя;

- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

## **9. Права, обязанности и ответственность специалистов ППк**

9.1 Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с воспитанниками и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации учреждения, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с воспитанниками;

- проводить индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические, педагогические);
- требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документации;
- получать от заведующего информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские и другие учреждения;
- вести просветительскую деятельность;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.;
- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с пп. 7.2;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанника и направлениях собственной деятельности в качестве представителя учреждения при обследовании ребенка на ПМПК.

#### 9.2 Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения, строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования воспитанников, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей и их семей.

#### 9.3 Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о воспитанника и их семьях;
- соблюдение прав и интересов личности ребенка и семьи;
- ведение документации и ее сохранность.

**Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. Годовой план деятельности ППк с утвержденным графиком проведения плановых заседаний ППк.
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме

№ п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (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 ПМПк; составление и утверждение АОП, ИОМ (по форме определяемой учреждением); экспертиза АОП; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и др варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседаний ППк
7. Карта развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «_»_____202_ г. Подпись: Расшифровка:

Заведующему  
МАДОУ детский сад № 39  
Кирицевой Н.В.  
от \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью)

\_\_\_\_\_ номер, серия паспорта, когда и кем выдан  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующему  
МАДОУ детский сад № 39  
Кирицевой Н.В.  
от \_\_\_\_\_

**Отказ родителей (законных представителей)  
от проведения психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк\***

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью)

\_\_\_\_\_ номер, серия паспорта, когда и кем выдан  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Задачи и виды сопровождающей деятельности участников ППк

Участники консилиума	Этапы подготовки к консилиуму	На заседаниях консилиума	Этап реализации принятых на консилиуме решений
Руководитель ОСП, старший воспитатель	1. Организационная помощь в проведении основных диагностических мероприятий	1. Организация работы ППк (руководство и координация усилий всех участников консилиума). 2. При необходимости организация участия родителей (законных представителей) на заседаниях ППк.	1. Помощь педагогам в реализации рекомендаций ППк. 2. Руководство процессом сопровождения по результатам проведения ППк. 3. Контроль выполнения рекомендаций.
Педагог-психолог	1. Проведение диагностических обследований. 2. Подготовка материалов к ППк. 3. Выработка предварительных рекомендаций.	1. Предоставление участникам ППк необходимой информации о воспитанниках. 2. Участие в разработках АОП, программ психолого-педагогического сопровождения воспитанников.	1. Проведение развивающих, коррекционных занятий с детьми. 2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников. 3. Планирование совместной деятельности с педагогами и родителями (законными представителями).
Учитель-логопед	1. Составление педагогической характеристики на воспитанника, отражающей основные показатели развития ребенка. 2. Информация об особенностях общения ребенка со сверстниками. 3. Выработка предварительных рекомендаций.	1. Предоставление педагогической информации о воспитанниках участникам ППк. 2. Участие в разработках АОП, программ психолого-педагогического сопровождения воспитанников.	1. Координирующая деятельность по реализации коррекционных программ развития воспитанников. 2. Осуществление групповых и индивидуальных занятий с воспитанниками.
Воспитатель	1. Составление заключения об особенностях поведения, интересах, уровне развития и воспитанности ребенка.	1. Участие в разработках АОП, программ психолого-педагогического сопровождения воспитанников.	1. Проведение занятий с ребенком, рекомендуемых специалистами ППк

Инструктор по физической культуре	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация о физическом состоянии, развитии двигательных навыков ребенка.</li> <li>2. Выработка предварительных рекомендаций.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выступление с данными о развитии двигательных навыков воспитанников.</li> <li>2. Участие в разработках АОП, программ психолого-педагогического сопровождения воспитанников.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение физкультурных занятий с воспитанниками, имеющими отклонения в физическом развитии.</li> <li>2. Консультирование педагогов и родителей (законных представителей) о динамике физического развития ребенка.</li> </ol>
Музыкальный руководитель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение диагностических обследований.</li> <li>2. Выработка предварительных рекомендаций.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в разработках АОП, программ психолого-педагогического сопровождения воспитанников.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение занятий с ребенком, рекомендуемых специалистами ППк</li> </ol>
Медицинские работники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор информации о детях (анамнез, современное состояние здоровья).</li> <li>2. Обеспечение направления на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости).</li> <li>3. Выработка предварительных рекомендаций по режиму жизнедеятельности ребенка.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предоставление информации о состоянии здоровья воспитанников, возможные причины влияния здоровья на развитие воспитанника, его обучение.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение профилактических, лечебно-оздоровительных мероприятий.</li> </ol>

**Выписка из истории развития ребенка**  
(для предоставления на ПМПК)

**МП**

Наименование учреждения, проводившего осмотр \_\_\_\_\_

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения/ возраст \_\_\_\_\_

Дата выдачи выписки \_\_\_\_\_

Раннее развитие:

Держит голову с	Гуление с
Переворачивается	Лепет с
Сидит с	Первые слова
Стоит с	Простая фраза
Ходит с	Фразовая речь

Оценка по шкале Апгар \_\_\_\_\_ Рост/масса при рождении \_\_\_\_\_

Наличие инвалидности (да/нет) с какого времени, по какому заболеванию \_\_\_\_\_

Специалист (ФИО)	Дата	Заключение/личная печать врача (подпись)
Невролог		
Детский психиатр		
Офтальмолог		
Детский хирург		
ЛОР		
Педиатр		Перенесенные заболевания:

## Приложение 5

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 39  
(МАДОУ детский сад № 39)

ул. Максима Горького, 42а, г. Ревда, Свердловская область, 623280  
Тел. (34397) 5-32-80, 5-32-20, 5-00-22 e-mail: [semiya-39@mail.ru](mailto:semiya-39@mail.ru); <https://39rev.tvoyasadik.ru>  
ОКПО 52328218; ОГРН 1026601645520;  
ИНН/КПП 6627011725/668401001

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума\*

№\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

Повестка дня:

1. ....
2. ....

Ход заседания:

1. ....
2. ....

Решение ППк:

1. ....
2. ....

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и 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

\*Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

## Приложение 6

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 39  
(МАДОУ детский сад № 39)

ул. Максима Горького, 42а, г. Ревда, Свердловская область, 623280  
Тел. (34397) 5-32-80, 5-32-20, 5-00-22 e-mail: [semiya-39@mail.ru](mailto:semiya-39@mail.ru); <https://39rev.tvoyasadik.ru>  
ОКПО 52328218; ОГРН 1026601645520;  
ИНН/КПП 6627011725/668401001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума\*

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

Общие сведения

**ФИО воспитанника:**

**Группа:**

**Дата рождения/возраст:**

**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-медико-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)

\*Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 39 (МАДОУ детский сад № 39)**

ул. Максима Горького, 42а, г. Ревда, Свердловская область, 623280  
Тел. (34397) 5-32-80, 5-32-20, 5-00-22 e-mail: [semiya-39@mail.ru](mailto:semiya-39@mail.ru); <https://39rev.tvoyasadik.ru>  
ОКПО 52328218; ОГРН 1026601645520;  
ИНН/КПП 6627011725/668401001

Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК\*  
(ФИО, дата рождения, группа)

### *Общие сведения:*

- дата поступления в учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка: переход из одного учреждения в другое (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, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков детского сада 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 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 учреждение: 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 учреждении<sup>2</sup>.
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

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

– достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (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 и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истоцаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заведующий МАДОУ  
детский сад № 39 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

МП

## Приложение 8

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно–речевому развитию детей № 39  
(МАДОУ детский сад № 39)

ул. Максима Горького, 42а, г. Ревда, Свердловская область, 623280  
Тел. (34397) 5-32-80, 5-32-20, 5-00-22 e-mail: [semiya-39@mail.ru](mailto:semiya-39@mail.ru); <https://39rev.tvoyasadik.ru>  
ОКПО 52328218; ОГРН 1026601645520;  
ИНН/КПП 6627011725/668401001

### Педагогическое представление

на обучающегося для предоставления на ППк  
(ФИО, дата рождения, группа)

#### Общие сведения:

- дата поступления в учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
- 4. группа: общеразвивающая/оздоровительная;
- 5. на дому;
- 6. в форме семейного образования;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка: переход из одного учреждения в другое (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, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков детского сада 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 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 учреждении:*

7. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в учреждение: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

8. 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).

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

10. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в учреждении<sup>3</sup>.

11. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

<sup>3</sup> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)



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

13. 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 учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом).

14. 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, выполнение домашних заданий этих специалистов.

15. 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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись педагога \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Родители с педагогическим представлением ознакомлены: \_\_\_\_\_

---

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 39  
(МАДОУ детский сад № 39)

ул. Максима Горького, 42а, г. Ревда, Свердловская область, 623280  
Тел. (34397) 5-32-80, 5-32-20, 5-00-22 e-mail: [semiya-39@mail.ru](mailto:semiya-39@mail.ru); <https://39rev.tvoyasadik.ru>  
ОКПО 52328218; ОГРН 1026601645520;  
ИНН/КПП 6627011725/668401001

**Психологическое представление  
на обучающегося для предоставления на ППк  
(ФИО, дата рождения, группа)**

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк \_\_\_\_\_

**1. Общие сведения о ребенке**

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Срок пребывания в данном ДОУ/в данной группе: \_\_\_\_\_

Откуда поступил \_\_\_\_\_

Оценка адаптации ребенка в группе: \_\_\_\_\_

**2. Особенности внешнего вида ребенка: \_\_\_\_\_**

**3. Особенности моторной сферы:**

Общая моторика: \_\_\_\_\_

Ручная моторика: \_\_\_\_\_

Ведущая рука: \_\_\_\_\_

**4. Характеристика познавательной сферы ребенка:**

внимания: \_\_\_\_\_

памяти \_\_\_\_\_

мышления \_\_\_\_\_

**5. Отношение к занятиям: \_\_\_\_\_**

принимает ли помощь и какую: \_\_\_\_\_

как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности: \_\_\_\_\_

темп деятельности \_\_\_\_\_

**6. Основные трудности, отмечаемые в общении: \_\_\_\_\_**

**7. Личностные особенности: \_\_\_\_\_**

**8. Особенности эмоционально-волевой сферы: \_\_\_\_\_**

**9. Дополнительные особенности развития ребенка: \_\_\_\_\_**

**10. Рекомендации педагога, какие дополнительные мероприятия проводились: \_\_\_\_\_**

Дата: \_\_\_\_\_

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 39  
(МАДОУ детский сад № 39)

ул. Максима Горького, 42а, г. Ревда, Свердловская область, 623280  
Тел. (34397) 5-32-80, 5-32-20, 5-00-22 e-mail: [semiya-39@mail.ru](mailto:semiya-39@mail.ru); <https://39rev.tvoyasadik.ru>  
ОКПО 52328218; ОГРН 1026601645520;  
ИНН/КПП 6627011725/668401001

**Логопедическое представление  
на обучающегося для предоставления на ППк  
(ФИО, дата рождения, группа)**

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк \_\_\_\_\_

**1. Общие сведения о ребенке**

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

2. Данные о ходе речевого развития
3. Состояние и подвижность артикуляционного аппарата
4. Состояние мелкой моторики
5. Состояние общей моторики
6. Понимание речи
7. Звукопроизношение
8. Фонематические процессы
9. Владение звукобуквенным анализом и синтезом
10. Воспроизведение слов сложного звукового состава
11. Темп, внятность речи, характеристика голоса и дыхания
12. Проявления заикания
13. Словарный запас
14. Грамматический строй
15. Связная речь
16. Логопедическое заключение
17. Результаты речевого развития

Дата \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

**«Карта развития ребенка».**

- 1) документы и материалы, которые принесли родители (законные представители);
- 2) заключение ПМПК (копия с родительского оригинала) с рекомендациями ПМПК по созданию оптимальных условий обучения;
- 3) индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА);
- 4) протокол заседания консилиума (при первичном выявлении воспитанника, нуждающегося в прохождении ПМПК);
- 5) заключения (первичные, динамические, итоговые) специалистов консилиума на воспитанника;
- 6) протоколы заседаний консилиума по организации оптимальных условий обучения для воспитанника в них нуждающегося (по решению ПМПК);
- 7) адаптированная образовательная программа (АОП)/индивидуальный образовательный маршрут воспитанника (ИОМ);
- 8) коррекционная программа (как компонент АОП);
- 9) выписки из журналов специалистов (с графиками посещений занятий);
- 10) лист регистрации достижений ребёнка;
- 11) другие документы.

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа воспитателя с ребёнком)**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 ФИО ребёнка, год рождения \_\_\_\_\_

Месяц	Посещаемость ребёнка (кол-во дней)	Используемые игры, упражнения			Работа с родителями	Эффективность работы	Затруднения в работе с ребёнком
		Речевые	Коммуникативные	Мелкой моторики			

Воспитатель \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка)

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа музыкального руководителя с ребёнком)**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 ФИО ребёнка, год рождения \_\_\_\_\_

Месяц	Фактическое количество занятий	Используемые игры, упражнения				Эффективность работы	Затруднения в работе с ребёнком
		Вокальные упражнения	На развитие психических процессов	Упражнения на развитие звуковысотного слуха	Музыкально-ритмические упражнения на развития координации движений		

Музыкальный руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка)

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа инструктора по физической культуре с ребёнком)**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 ФИО ребёнка, год рождения \_\_\_\_\_

Месяц	Фактическое количество занятий	Используемые игры, упражнения					Работа с родителями	Эффективность работы	Затруднения в работе с ребёнком
		Речевого дыхания	Координации движений	Двигательных навыков	Мелкой моторики	Пальчиковая гимнастика			

Инструктор по физической культуре \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка)

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа педагога-психолога с ребёнком)**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 ФИО ребёнка, год рождения \_\_\_\_\_

Месяц	Фактическое кол-во занятий	Используемые игры, упражнения						Работа с родителями	Эффективность работы в работе с ребёнком	Затруднения в работе с ребёнком
		Зрительное восприятие,	Внимание	Память	Мышление	Воображение	Мелкая моторика			

Педагог-психолог \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка)

**Достижения ребёнка в речевом развитии отражаются в речевых картах учителя-логопеда**