


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №307 Центрального района Волгограда»

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического Совета  
МОУ Детский сад № 307  
Протокол № 2 от 16.10.2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 16.10.2019. № 100  
Заведующий МОУ  
Детским садом № 307:  
 Т.А.Расщепкина



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого - педагогическом консилиуме муниципального дошкольного учреждения «Детский сад № 307 Центрального района Волгограда» (далее – ППк) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р – 93, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 307 Центрального района Волгограда» (далее по тексту – МОУ).

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия участников образовательного процесса МОУ с целью создания оптимальных условий развития, социализации и адаптации обучающихся посредством их психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом МОУ, договором между МОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Положением.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи психолого - педагогического консилиума

Задачами ППк являются:

2.1. Выявление трудностей в освоении основной образовательной программы МОУ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк участниками образовательных отношений.

### 3. Организация деятельности психолого - педагогического консилиума

3.1. ППк создается на базе МОУ приказом руководителя с утверждением состава.

3.2. В ППк ведется документация согласно *(приложению 1)*.

3.3. Срок хранения документов ППк в МОУ осуществляется в течение нахождения воспитанника в образовательном учреждении.<sup>1</sup>

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МОУ.

3.5. В состав ППк входят:

- председатель ППк – старший воспитатель МОУ,
- члены ППк (из числа педагогов МОУ),
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе *(приложение 2)*.

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

3.8. 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.

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 дошкольного образования.

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.

3.9. При направлении воспитанника на заседание Центрального районного отделения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Волгограда (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника *(приложение 4)*.

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### 4. Режим деятельности психолого- педагогического консилиума

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.2. Заседания ППк проводятся не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и

<sup>1</sup> Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.3. 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 работников и администрации МОУ;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.4. 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.

4.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом работы ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

## **5. Проведение обследования психолого- педагогического консилиума**

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 детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист детского сада. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк при необходимости.

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

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

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья

конкретизированы. Дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МСУ.

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 образовательному маршруту:

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

6.3. 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 занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

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

**Приложение 1**  
к Положению психолого-педагогический консилиум

Документация психолого-педагогического консилиума:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План работы ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <sup>3</sup>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/ п	ФИО обучающегося и группы	Дата рожден ия	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальн ое заклучение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития находятся:

- результаты комплексного обследования,
- характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
- коллегиальное заключение консилиума,
- акты разбираний на ПМПк,
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
- задания даваемые по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается администрации МСОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося и группы	Дата рожден ая	Цель направле ния	Причин а направл	Отметка о получении направления родителями

<sup>3</sup> Утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов обследования, коррекционной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ДМБКО; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционной-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

		ения	
			<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка: _____</p>

**Приложение 2**  
к Положению психолого-педагогический консилиум

Шапка/официальный бланк ОО

---

**Протокол заседания психолого - педагогического консилиума  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 307 Центрального района» Волгограда»**

N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (картинки, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, 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

**Приложение 3**  
к Положению психолого-педагогический консилиум

Шапка/официальный бланк ОО

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 307 Центрального района» Волгограда»**

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

Дата рождения воспитанника: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк \_\_\_\_\_

*(высказание мнения у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации и др. - по инициативному запросу) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая методические советы,сроков оказания психолого- педагогической помощи.*

Рекомендации по коррекции: \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям: \_\_\_\_\_

Приложение: (карты 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 согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(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))



**Приложение 4**  
к Положению психолого-педагогический консилиум

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

Утверждено приказом  
департамента по образованию  
администрации Волгограда  
от 22.02.2017 № 124

**НАПРАВЛЕНИЕ ребенка на ПМПК**

МОУ _____ № _____ _____ района Волгограда
Районный отдел по делам территориальной ПМПК Волгограда

направлен:

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество ребенка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,

проживающего в г. Волгограде по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства или фактического проживания)

на обучение в:

районный отдел по делам территориальной ПМПК Волгограда
городской администрации территориальной ПМПК Волгограда
Центральную ПМПК Волгоградской области

в связи с: \_\_\_\_\_  
(указываются причины направления ребенка на ПМПК)

Приложение (список) перечень документов, выданных родителю (законному представителю) ребенка на руки для предъявления в ПМПК)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя) ребенка, расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись руководителя МОУ / руководителя ПМПК Волгограда, расшифровка)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес МОУ / ПМПК Волгограда)

М.П.

**Педагогическая характеристика:**

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Тип семьи (полная, неполная) \_\_\_\_\_
2. Количество детей в семье \_\_\_\_\_
3. Другая семья \_\_\_\_\_
4. Характер взаимоотношений (благоприятные, неблагоприятные, причины) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Особенности домашнего воспитания \_\_\_\_\_
6. Поведение ребенка в классе \_\_\_\_\_
7. Общение со сверстниками и детьми (агрессивен, замкнут, навязчив, равнодушен, упрям, избирательный, агрессивен, частая смена друзей и др.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Социально-бытовые навыки и ориентировка в окружающем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Отношение к школьным, их успешность (соответствие знаний, умений и навыков ФГОС) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Характеристика занятий при письме \_\_\_\_\_  
при чтении \_\_\_\_\_  
при счете \_\_\_\_\_
11. Особенности самочувствия (истощаемость, утомляемость, расторможенность, соматическая ослабленность, аппетит) \_\_\_\_\_
12. Моторная зрелость (не развита мелкая моторика, нарушена общая координация, медлительность движений, движения хаотичны) \_\_\_\_\_
13. Интеллектуальная (учебная) деятельность (предпочитает манипулирование с предметами, игры с комбинированными предметами, конструктивные игры, сюжетно-ролевые игры, подвижные) \_\_\_\_\_
14. Развитие речевого навыка (незвнятна, трудности звукопроизношения, словарный запас беден, речь агрессивна, многословен, многословен, трудности при пересказе, ответы односложные) \_\_\_\_\_
15. Особенности эмоциональности \_\_\_\_\_
16. Особенности поведения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / М.П.

**Логопедическая характеристика:**

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Ранний этап развития: гуление с \_\_\_\_\_, лепет с \_\_\_\_\_, слова с \_\_\_\_\_, фраза с \_\_\_\_\_.
2. Препятствия к речевому развитию (по какой причине) \_\_\_\_\_
3. Зависимость от компьютера (с какого возраста) \_\_\_\_\_
4. Результаты ИИП: \_\_\_\_\_
5. Особенности строения артикуляционного аппарата \_\_\_\_\_
6. Особенности артикуляционной моторики (тонус, объём, синкинезии, способность к переключению, избыточная заливания, тремор и др.) \_\_\_\_\_
7. Особенности динамической стороны речи (темп, ритм, паузация, интонация, голос) \_\_\_\_\_
8. Звукопроизношение \_\_\_\_\_
9. Особенности фонематического восприятия, анализа и синтеза (трудности воспроизведения слогов, слов из одинаковыми звуками, определения позиции, последовательности, количества звуков в слове) \_\_\_\_\_
10. Особенности структуры слов (элизии, перестановки, вставки) \_\_\_\_\_
11. Особенности характеристика словарного запаса, осмысленный объём, качественное употребление и пополнение активного и пассивного словаря, преимущественное употребление формальных частей речи) \_\_\_\_\_  
(трудности в употреблении слов, глаголов, прилагательных, синонимов, антонимов, родственных слов)
12. Грамматическая сторона речи (трудности в процессе словоизменения, словообразования, в построении грамматически-сложных конструкций) \_\_\_\_\_
13. Связная речь: характеристика речи, качество рассказа, уровень наглядности, уровень сложности, типы используемых предложений, уровень необходимой помощи) \_\_\_\_\_
14. Особенности взаимодействия с заиканием \_\_\_\_\_
15. Особенности трудности графики, специфические ошибки, списывание, диктант, самостоятельная работа, неспецифические ошибки) \_\_\_\_\_
16. Чтение (по слогам, по слоговое, слитное, механическое, осмысленное, понимание произведений, характеристика ошибок) \_\_\_\_\_
17. Наблюдения ребенка в семье \_\_\_\_\_
18. Состояние социализации \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Учитель логопеда \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / М.П.

## Психологическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Общие сведения о личности и социально-бытовая ориентация (знает – не знает): возраст, адрес, родители, дата рождения, времена года, месяцы, дни недели, части суток
2. Пространственные представления (ориентируется – нет): в схеме тела, в пространстве относительно себя, относительно заданного объекта, на листе бумаги, понимание пространственных отношений, наречий
3. Конструктивные способности (соотносит сам – соотносит с \_\_\_\_\_ помощью, путает, называет действия пробами и ошибками): сложить фигуру по образцу, работа с разрезными фигурами, кубиками, графическая деятельность)
4. Восприятие цвета, формы, величины, скорости, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины
5. Внимание (устойчивость, переключаемость, концентрация, объём):
6. Память (кратковременная, процесс запоминания и воспроизведения информации, в т.ч. отсроченная, забывчивость):
7. Мышление (глубина обобщения, классификации сравнения; критичность, глубина, самостоятельность мышления, преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое)
8. Работоспособность, темп деятельности, утомляемость:
9. Языковые способности. Степень владения русским языком:
10. Особенности эмоционально-волевой сферы (преобладающий эмоциональный фон, адекватность эмоциональных реакций, наличие немотивированных колебаний в настроении, проявления эмоциональных реакций, проявление волевых качеств, способность к соперничеству)
11. Виды игровой деятельности (игровая, учебная, бытовой труд):
12. Особенности игровой деятельности: особенности игровой деятельности (соответствует возрасту, отличается от более раннему возрасту, игра отсутствует, иное):
13. Предпочтительная игра:
14. Особенности обучаемости, принимаемый вид помощи ребёнком (стимулирующий, направляющий, обучающий):
15. Особенности ребёнка к процессу обследования (позитивное, негативное, нейтральное):
16. Темперамент:
17. Значительные особенности:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение 5**  
к Положению психолого-педагогический консилиум

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

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

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

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

п. \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)