

Введено в действие приказом заведующего  
МОУ детский сад №379  
от «10» 09 2019 г. № 147 02  
Заведующий МОУ детский сад №379  
Н.В.Патрина  
«10» 09 2019 г.



Утверждено  
на заседании Совета МОУ детский сад №379  
Протокол № 1 от «10» 09 2019 г.  
Председатель Совета МОУ детский сад №379  
Иванова О.И.

Согласовано  
с мнением Родительского комитета  
МОУ детский сад №379  
Протокол № 1 от «10» 09 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №379 Краснооктябрьского района Волгограда»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение 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 МОУ детского сада № 379 (далее по тексту - Детский сад).
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющую образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. ППк МОУ детский сад №379 в своей деятельности руководствуется Уставом Детского сада, договором между Детским садом и родителями (законными представителями), настоящим положением.
- 1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи психолого-педагогического консилиума

- 2.1. Основными задачами ППк образовательного учреждения являются:
  - выявление трудностей 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 воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### 3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе муниципального дошкольного учреждения «Детский сад №379 Краснооктябрьского района Волгограда» приказом руководителя МОУ.

Для организации деятельности ППк в МОУ оформляются:

- приказ заведующего МОУ детский сад №379 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МОУ детский сад №379.

3.2. В ППк ведется документация (Приложение №1)

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ – в течение всего срока хранения личного дела воспитанника (обучающегося), поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора граждан (хранятся в личном деле).

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МОУ детский сад №379.

3.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МОУ детский сад №379, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

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.

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 психолого-медико-педагогическую комиссию (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 ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ детского сада №379 на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, один раз в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. 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 обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников МОУ детский сад №379; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанников.

## 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 воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МОУ 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 воспитанникам назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

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

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения и воспитания по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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 по форме:

№	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 в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

N 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 ПМПк,
- 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<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: Расшифровка: _____</p>

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 379 Краснооктябрьского района Волгограда»

400007, Волгоград, пр – кт Металлургов, 36

тел. (8442) 73 – 05 – 04

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №379  
Краснооктябрьского района Волгограда»

№ \_\_\_\_\_ 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 (характеристики, представления на 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

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 379 Краснооктябрьского района Волгограда»**

400007, Волгоград, пр – кт Metallургов, 36

тел. (8442) 73 – 05 – 04

Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №379 Краснооктябрьского района Волгограда»

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

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

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

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

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

*(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-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))

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

Утверждено приказом  
департамента по образованию  
администрации Волгограда  
от 22.02.2017 № 124

**НАПРАВЛЕНИЕ ребенка на ПМПК**

МОУ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ района Волгограда

Районное отделение территориальной ПМПК Волгограда

направляет

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество ребенка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего в г. Волгограде по адресу:  
\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства или фактического проживания)

на обследование в:

районное отделение территориальной ПМПК Волгограда  
городское отделение территориальной ПМПК Волгограда  
Центральную ПМПК Волгоградской области

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (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. Другие члены семьи \_\_\_\_\_
4. Характер внутрисемейных отношений (благоприятные, неблагоприятные, причины) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Особенности семейного воспитания \_\_\_\_\_
6. Поведение в группе, в классе \_\_\_\_\_
7. Общение со взрослыми и детьми (агрессивен, замкнут, навязчив, равнодушен, упрям, избирательный негативизм, частая смена друзей и др.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Социально-бытовые навыки и ориентировка в окружающем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Отношение к занятиям, их успешность (соответствие знаний, умений и навыков ФГОС) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Характерные ошибки  
при письме \_\_\_\_\_  
при чтении \_\_\_\_\_  
при счёте \_\_\_\_\_
11. Физическое развитие (истощаемость, утомляемость, расторможенность, соматическая ослабленность, плохой сон, аппетит) \_\_\_\_\_
12. Моторное развитие (не развита мелкая моторика, нарушена общая координация, медлителен в движениях, движения хаотичны) \_\_\_\_\_
13. Интересы, игровая (учебная) деятельность (предпочитает манипулирование с предметами, игры с воображаемыми предметами, конструктивные игры, сюжетно-ролевые игры, подвижные) \_\_\_\_\_
14. Речевое развитие (речь невнятна, трудности звукопроизношения, словарный запас беден, речь аграмматична, малоразговорчив, многословен, трудности при пересказе, ответы односложные) \_\_\_\_\_
15. Индивидуальные особенности \_\_\_\_\_
16. Выводы и рекомендации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / М.П.

## Логопедическая характеристика:

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

1. Раннее речевое развитие: гуление с \_\_\_\_\_, лепет с \_\_\_\_\_, слова с \_\_\_\_\_, фраза с \_\_\_\_\_.
2. Прерывалось ли речевое развитие (по какой причине) \_\_\_\_\_
3. Занимались ли с логопедом (с какого возраста) \_\_\_\_\_
4. Результативность \_\_\_\_\_
5. Особенности строения артикуляционного аппарата \_\_\_\_\_
6. Состояние артикуляционной моторики (тонус, объём, синкинезии, способность к переключению, обильная саливация, тремор и др.) \_\_\_\_\_
7. Особенности динамической стороны речи (темп, ритм, паузация, интонация, голос) \_\_\_\_\_
8. Звукопроизношение \_\_\_\_\_
9. Состояние фонематического восприятия, анализа и синтеза (трудности воспроизведения слогов, слов с оппозиционными звуками, определения позиции, последовательности, количества звуков в слове) \_\_\_\_\_
10. Слоговая структура слов (элизии, перестановки, вставки) \_\_\_\_\_
11. Словарь (общая характеристика словарного запаса, осмысленный объём, качественное употребление, соотношение активного и пассивного словаря, преимущественное употребление различных частей речи) \_\_\_\_\_  
(трудности в подборе обобщающих слов, глаголов, прилагательных, синонимов, антонимов, родственных слов) \_\_\_\_\_
12. Грамматический строй речи (трудности в процессе словоизменения, словообразования, в построении предложно-падежных конструкций) \_\_\_\_\_
13. Связная речь (общая характеристика речи, качество рассказа, уровень наглядности, уровень связности, типы используемых предложений, уровень необходимой помощи) \_\_\_\_\_
14. Особенности речи, связанные с заиканием \_\_\_\_\_
15. Письмо (особенности графики, специфические ошибки, списывание, диктант, самостоятельная работа, неспецифические ошибки) \_\_\_\_\_
16. Чтение (побуквенное, послоговое, слитное, механическое, осмысленное, понимание прочитанного, характеристика ошибок) \_\_\_\_\_
17. Наличие двуязычия в семье \_\_\_\_\_
18. Заключение и рекомендации \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / М.П.

## Психологическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация (знает – не знает): возраст, адрес, родственные отношения, 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 предлогов, наречий
3. Конструктивные способности (соотносит сам – соотносит с \_\_\_\_\_ помощью, путает, называет, действует методом проб и ошибок): сложить фигуру по образцу, работа с разрезными картинками, кубиками, графическая деятельность)
4. Восприятие (избирательность, скорость, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины):
5. Внимание (устойчивость, переключаемость, концентрация, объём):
6. Память (особенности процесса запоминания и воспроизведения информации, в т.ч. отсроченного воспроизведения):
7. Мышление (операции обобщения, классификации сравнения; критичность, глубина, самостоятельность; преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое):
8. Работоспособность, темп деятельности, утомляемость:
9. Языковой статус ребёнка. Степень владения русским языком:
10. Особенности эмоционально-волевой сферы (преобладающий эмоциональный фон, адекватность эмоциональных реакций, наличие немотивированных колебаний в настроении, проявление негативных реакций, проявление волевых качеств, способность к сопереживанию):
11. Ведущий вид деятельности (игровая, учебная, бытовой труд):
12. Описать ведущий вид деятельности: особенности игровой деятельности (соответствует возрасту, соответствует более раннему возрасту, игра отсутствует, иное):
13. Произвольность поведения:
14. Особенности обучаемости, принимаемый вид помощи ребёнком (стимулирующий, направляющий, обучающий):
15. Отношение ребёнка к процессу обследования (позитивное, негативное, нейтральное):
16. Латеральность
17. Заключение и рекомендации:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ /  
Руководитель ОУ \_\_\_\_\_ / М.П.

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

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

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

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)