

Педагогическое представление:

(ФИ 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 _____
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 требованиям программы) _____
10. Физическое развитие (истощаемость, утомляемость, расторможенность, соматическая ослабленность, плохой сон, аппетит) _____
11. Моторное развитие (не развита мелкая моторика, нарушена общая координация, медлителен в движениях, движения хаотичны) _____
12. Интересы, игровая (учебная) деятельность (предпочитает манипулирование с предметами, игры с воображаемыми предметами, конструктивные игры, сюжетно-ролевые игры, подвижные) _____
13. Речевое развитие (речь невнятна, трудности звукопроизношения, словарный запас беден, речь аграмматична, малоразговорчив, многословен, трудности при пересказе, ответы односложные) _____
14. Индивидуальные особенности _____
15. Выводы и рекомендации _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Педагог _____

Руководитель ОУ _____

М.П.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____ *(нужное*
подчеркнуть)

(ФИО, группа, которую он посещает, дата (дд.мм.гг) рождения)

Выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » 20 _____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 246 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ Детский сад №246)**

ПРИНЯТО

на Совете МОУ Детский сад № 246

Протокол № 3 от 21.04.2025 г.

Председатель Совета МОУ

Ю.В. Удовик

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МОУ Детский сад № 246

№ 53 от 21.04.2025 г.

Е.В.Баланцева

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 246 Советского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ Детский сад № 246 (далее — организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МОУ Детском саду № 246 оформляются:

- приказ руководителя МОУ Детский сад №246 о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем МОУ Детского сада № 246
- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
- Документы ППк хранятся в учреждении в течение трех лет.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МОУ Детский сад №246.
- 2.4. Состав ППк:
- председатель ППк – старший воспитатель;
 - заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк);
 - секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
 - специалисты сопровождения (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель).
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).
- 2.6.1. 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 обучающегося 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) обучающегося 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.
- 2.8. 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.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ Детского сада № 246 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 МОУ Детского сада № 246 с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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 воспитанников.

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 МОУ Детского сада №246 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 заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций, ребенку назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист), проводящий коррекционно-развивающую работу, отслеживающий динамику развития ребенка и выходящий с инициативой повторных обсуждений на заседаниях консилиума.

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

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

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 по форме:

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

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся 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 обучающимися и другие варианты тематик.

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

N ■/ ■	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 воспитанниками).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направле ния	Причина направле ния	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 246 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МОУ Детский сад № 246.

№ _____

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, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей 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 № 246 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МОУ Детский сад № 246.

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 учителя-логопеда на воспитанника для предоставления на ПМПК
(ФИ 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
слов, 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 (целостное, слоговое, слитное, механическое, осмысленное, понимание
прочитанного, характеристика ошибок) _____
17. Наличие двуязычия в семье _____
18. Заключение и рекомендации _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учитель-логопед _____ / _____ /

Руководитель ОУ _____ / _____ /

Представление педагога – психолога на воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИ ребенка, дата рождения)

1. Общая осведомлённость 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. Заключение и предложения: _____

« _____ » 20__ г.

Педагог-психолог
Руководитель ОУ._____/_____/_____
_____/_____/_____

М.П.

Принумеровано
и скреплено печатью
в листах
Заключений МУДетский суд № 246
Е.В. Иванова

