

Российская Федерация  
Комитет по образованию  
Администрации городского округа «Город Калининград»  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребенка – детский сад №50

СОГЛАСОВАНО:

Председатель СОС МАДОУ ЦРР д/с №50

*Арацкая*  
Т. Н. Арацкая

«00» 08 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 50

*Жогова*  
Л.В. Жогова

Приказ № \_\_\_\_\_ от « 00 » 08 2024 г.

*9/29*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого – педагогическом консилиуме

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого – педагогическом консилиуме (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения город Калининграда центра развития ребенка - д/с №50 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ (ст.42) в редакции от 01.09.2024 г.
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 24.11.2022 г. №1022 «Об утверждении федеральной адаптированной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
- распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 г. №р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого – педагогическом консилиуме».
- Уставом МАДОУ ЦРР д/с №50.

1.2. Психолого – педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого – педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются: приказ заведующего Учреждением о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждением.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Срок хранения документов ППк – 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – заведующий или лицо, исполняющее его обязанности;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 обучающегося.

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.

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 обучающегося (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 Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком работы консилиума, 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося.

3.5. При возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающихся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и руководящих работников Учреждения с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.6. 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 обучающегося.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. Специалистам, включенным в состав ППк, за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

#### **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 обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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 обучающегося.

## **5. Содержание рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся**

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

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках материальных и кадровых возможностей Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МАДОУ ЦРР д/с №50, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках материальных и кадровых возможностей Учреждения.

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

## **6. Права и обязанности**

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий специалистов сопровождения.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного

образования МАДОУ ЦРР д/с №50, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППК.

**Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ ЦРР д/с № 50**

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_

Ф.И.О, должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О, должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О, должность \_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Ход заседания:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Решение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные  
представители) воспитанника:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ ЦРР д/с № 50**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ 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-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям \_\_\_\_\_

**Приложение**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены ППк: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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 обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образовательная организация \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

**I. Общие сведения**

1. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

2. Программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

3. Форма получения образования: группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания) \_\_\_\_\_

4. Форма обучения: очная (нужное подчеркнуть)

5. Факты, способные повлиять на поведение и обучения ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др. \_\_\_\_\_

6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей, взрослых) \_\_\_\_\_

7. 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) \_\_\_\_\_

**II. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: 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 образовательной организации (\*для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями) \_\_\_\_\_

5. Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) \_\_\_\_\_ соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (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 (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 ответа(высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость(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 рекомендаций этих специалистов \_\_\_\_\_

---

---

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать) \_\_\_\_\_

---

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы \_\_\_\_\_

---

---

Дата \_\_\_\_\_ Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_  
МП

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк МАДОУ ЦРР д/с № 50**

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

*(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Карта развития воспитанника,  
получающего психолого-педагогическое сопровождение**

Титульный лист

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

ФИО родителей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ФИО педагога (куратора) \_\_\_\_\_

ФИО специалистов сопровождения, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

Форма \_\_\_\_\_

обучения \_\_\_\_\_

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Статус ОВЗ/инвалидность \_\_\_\_\_

Наличие хронических заболеваний \_\_\_\_\_

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление;
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии заключений ПМПк (при наличии);
5. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка