

## **ПРИНЯТО:**

на общем собрании работников  
МБДОУ д/с № 49  
Протокол № 2 от 04.09.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ д/с № 49  
Пашкова Я.А.  
Приказ № 134 от 04.09.2023 г.



# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №49 «ЛУКОМОРЬЕ» Г. БЕЛГОРОДА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 49 «Лукоморье» г. Белгорода (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р93; Уставом МБДОУ д/с № 49.

1.2. Психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с №49 (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №49 «Лукоморье» г. Белгорода (далее - Организации), 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.

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

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК**

2.1. ППК создается на базе Организации приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППК оформляются:

- положение о ППК, утверждённое руководителем Организации.
- приказ руководителя Организации о создании ППК с утверждением состава ППК.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения документации определяется номенклатурой дел Организации. Срок хранения документов ППк определяется периодом - 6 лет, если иное не предусматривается номенклатурой дел Организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, другие педагогические работники Организации (при необходимости), 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 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 обучающегося.

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 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико- педагогическую комиссию (далее - ПМПК)<sup>1</sup> оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

### **3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 обучающихся.<sup>1</sup>

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; 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 обучающегося.

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

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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно в рамках определённых локальных актов.

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 или другой педагог. 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.

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

---

<sup>1</sup> 1 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

## **5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППК ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / период учебного года / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи,
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации<sup>2</sup> могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию диагностических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

---

<sup>2</sup> <sup>2</sup> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42

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)

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

Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Возрастная группа, №	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, которая хранится у представителя консилиума и выдается руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

Ф.И.О. обучающегося	Возрастная группа, №	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Я, __ <i>ФИО родителя (законного представителя)</i> пакет документов получил(а). «__»__20 г. Подпись: Расшифровка:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №49 «Лукоморье» г. Белгорода

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с №49  
«Лукоморье»**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия Члены  
ППк:

И.О.Фамилия И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании: И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №49 «Лукоморье» г. Белгорода

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с № 49  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося: Дата рождения обучающегося:

Возрастная 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:

вы 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 обучающегося  
для предоставления на ППК  
(ФИО, дата рождения, возрастная группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другой состав, замена педагогов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний, пропусков 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:

Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

Динамика освоения программного материала:

- программа, по которому обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (для обучающегося по образовательной программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения); достижение образовательных результатов, в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

1. 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, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость



(высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

2. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями (законными представителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

3. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов — указать длительность, т.е. когда начались (закончились занятия).

4. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний — например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

5. 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.

Вывод об имеющихся признаках нарушения устной и (ми) письменной речи, являющихся причиной обращения к специалистам логопедической службы.

\_\_\_\_\_  
Дата составления документа

Заведующего МБДОУ \_\_\_\_\_

Председателя ППк \_\_\_\_\_

Воспитатель группы \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

## Приложение № 5

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

Я, \_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося*

паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
*(номер, серия паспорта, когда и кем)*

\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть) Ф.И.О. ребёнка,*

\_\_\_\_\_, воспитанника \_\_\_\_\_  
*дата (дд.мм.гг.) рождения    дата (дд.мм.гг.) рождения*

\_\_\_\_\_ группы общеразвивающей /комбинированной направленности № \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с № 49.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами  
психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с № 49 и психолого-  
педагогическое сопровождение

Я, \_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося*

паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
*(номер, серия паспорта, когда и кем)*

\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть) Ф.И.О. ребёнка,*

\_\_\_\_\_, воспитанника \_\_\_\_\_  
*дата (дд.мм.гг.) рождения    дата (дд.мм.гг.) рождения*

группы общеразвивающей /комбинированной направленности № \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами психолого-педагогического консилиума и психолого-  
педагогическое сопровождение моего ребенка.

«\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*