



«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ № 60 «Теремок»  
Е.В. Мартьянова  
« 30 » мая 2022 г.

«Согласовано»  
Председатель профкома  
МБДОУ № 60 «Теремок»  
И.Г. Карташова  
« 30 » мая 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

МБДОУ № 60 «Теремок»

Принято на Педагогическом совете МБДОУ  
протокол № 4 от « 30 » мая 2022 г.

Введено в работу приказом по  
МБДОУ № 60 «Теремок»  
от « 30 » мая 2022 г. № 40

регистрационный № 49

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида детский сад № 60 «Теремок» (далее – МБДОУ №60 «Теремок»).

1.2. Психолого - педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, в целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого - педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации №273 - ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации", ст. 42, Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме (ППк) образовательной организации», настоящим Положением, Уставом МБДОУ № 60 «Теремок», договором между МБДОУ № 60 «Теремок» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ППк определяются приказом руководителя образовательного учреждения.

1.5. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, муниципальной психолого-медико-педагогической комиссией, Управлением образования администрации городского округа Мытищи.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ № 60 «Теремок» в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ППк**

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного психолого - педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

1. Выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам  
- актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников;  
- содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;  
- создания определенных условий получения образования.

3. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

3.1. ППк осуществляет свою деятельность на базе МБДОУ №60 «Теремок» приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ППк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представивший ребенка на ППк, члены Совета родителей, референтное лицо и др.

3.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего МБДОУ № 60 «Теремок» по воспитательно - методической работе, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.6. Ответственность за организацию и результаты деятельности ППк несет руководитель образовательного учреждения.

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

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

3.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

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

#### **IV. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ № 60 «Теремок» 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, но не реже одного раза в квартал.
- 4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника.
- 4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.
- 4.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
- 4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.8. 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.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

- 5.1. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ №60 «Теремок», в присутствии или с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 5.2. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
- 5.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 5.4. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.
- 5.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

5.6. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель МБДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

5.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МБДОУ №60 «Теремок») осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

5.8. При отсутствии в МБДОУ № 60 «Теремок» условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в Муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК).

## **VI. 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 плана воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 60 «Теремок».

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих 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 воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного плана воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 60 «Теремок».

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

## **VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк**

7.1. Специалистами ППк ведется следующая документация:

1. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
2. Журнал учета заседаний ППк.
3. Журнал направлений воспитанников на ПМПк.
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
5. Протоколы заседания ППк.
6. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

7.2. У председателя ППк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, расписание работы специалистов ППк.

## **VIII. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ ППк**

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

## **IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

ППк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несохранения тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### *Приложение 1.*

#### **Журнал учета заседаний ППк**

| № | Дата | Тематика заседания* | Вид консилиума<br>плановый/внеплановый |
|---|------|---------------------|----------------------------------------|
|   |      |                     |                                        |
|   |      |                     |                                        |

- \* - утверждение плана работы ППк;  
- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;  
- проведение комплексного обследования воспитанников;  
- обсуждение результатов комплексного обследования;  
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;  
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;  
- направление воспитанников на ПМПк;  
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МБДОУ № 60 «Теремок»);  
- и другие варианты тематик.



**Журнал направлений воспитанников на ПМПК**

| № | ФИО<br>воспитанника<br>группа | Дата<br>рождения | Цель<br>направления | Причина<br>направления | Отметка о получении<br>направления<br>родителями                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|-------------------------------|------------------|---------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                               |                  |                     |                        | <p>Получено: <i>далее<br/>перечень документов,<br/>переданных родителям<br/>(законным<br/>представителям)</i></p> <p><i>Я, <u>ФИО родителя</u><br/>(законного<br/>представителя)<br/>пакет документов<br/>получил (а).</i></p> <p>«__»_____20__г.</p> <p>Подпись /Расшифровка</p> |



***Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк***

| № | ФИО<br>воспитанника<br>группа | Дата<br>рождени<br>я | Инициатор<br>обращения | Повод<br>обращения<br>в ППк | Коллегиальное<br>заключение | Результат<br>обращени<br>я |
|---|-------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|   |                               |                      |                        |                             |                             |                            |
|   |                               |                      |                        |                             |                             |                            |

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ № 60 «Теремок»**

№ \_\_\_\_\_

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

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность МБДОУ, 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).

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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ № 60 «Теремок»**

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

**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) и согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: \_\_\_\_\_

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

подпись и ФИО родителя (законного представителя)

**Представление психолого-педагогического консилиума  
дошкольной образовательной организации на ребенка для  
предоставления на ПМПК**

**ФИО**

**ребенка** \_\_\_\_\_

**Дата**

**рождения** \_\_\_\_\_

**Наименование дошкольной образовательной  
организации** \_\_\_\_\_

*(полное наименование)*

**Группа:** младшая, средняя, старшая, подготовительная  
*(нужное подчеркнуть)*

**Общие сведения:**

Дата поступления в образовательную  
организацию \_\_\_\_\_

Программа обучения (нужное подчеркнуть: общеразвивающая/ адаптированная  
основная образовательная программа (для обучающихся с ОВЗ)) \_\_\_\_\_

*(полное наименование)*

**Форма получения образования:**

В образовательной организации:

В группе: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной,  
кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

**Факты, способные повлиять на обучение, развитие и поведение ребенка:**

(Нужное

подчеркнуть:

- переход из одной образовательной организации в другую;
- конфликт семьи и образовательной организации;
- психологическая атмосфера в семье (благоприятная, нестабильная, напряженная);
- наличие частых, хронических заболеваний, пропусков занятий;
- отягощенная наследственность;
- замена воспитателя;
- наличие трудностей в семье (материальные, хроническая психотравматизация, жестокое отношение к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями в развитии, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий

уровень образования членов семьи, занимающихся ребенком;  
- отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, оказывающих поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом) и др.

### **Состав семьи:**

1. Полная/ неполная (с кем проживает ребенок)

---

2. Приемная семья (опека/ попечительство)\_\_\_\_\_

3. Количество детей в семье\_\_\_\_\_

### **Информация об условиях, результатах обучения и развития ребенка в дошкольной образовательной организации:**

1. Краткая характеристика развития личности ребенка на момент подготовки характеристики (качественно в соотношении с возрастными нормами развития).

**Социально-коммуникативное:** соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое

---

**Познавательное:** соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое

---

**Речевое:** соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое

---

**Художественно-эстетическое:** соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое

---

**Физическое:** соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое

---

**2. Вид игровой деятельности :** предметно-манипулятивная; сюжетно-ролевая; коллективная со сверстниками; игра с правилами, другое)\_\_\_\_\_

---

### **3. Динамика и результат освоения программы:**

Достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения (нужное подчеркнуть): соответствует возрасту, неравномерное, невысокое, крайне незначительное, фактически отсутствует, другое\_\_\_\_\_

---

Для обучающегося по АООП - указать результаты освоения коррекционно-развивающих курсов, динамику в коррекции нарушений

---

#### **4. Особенности, влияющие на результативность обучения:**

(нужное подчеркнуть)

Мотивация к обучению: сформирована, нестабильная, недостаточная, фактически не проявляется, другое

---

Характер взаимодействия с педагогами: адекватный, на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое

---

Качество деятельности при этом: ухудшается, остается без изменений, снижается, другое

---

Эмоциональная напряженность: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется, другое

---

Истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная, другое

---

#### **5. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь** (занятия с учителем-логопедом, педагогом - психологом):

длительность занятий, когда начались/закончились, регулярность посещения, цель и направления коррекционных занятий с педагогом-психологом, динамика обучения (положительная; незначительная; отсутствует) и другое

---

---

---

#### **6. Характеристика взросления** (нужное подчеркнуть):

- **отношения с семьей** (благоприятные/неблагоприятные, описание известных педагогам фактов: кто из родителей является авторитетом, к кому привязан, эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- **отношение к обучению**, развивающим занятиям в ДОО (предпочтения в занятиях: рисование, лепка, физическая культура, музыкальные занятия и т.д.)
- **отношение к педагогическим воздействиям** (похвала, замечания и т.д.);
- **характер общения со сверстниками** (неформальный лидер, предпочитаемый, принятый, отвергаемый, оттесненный, изолированный);
- **характер занятости за пределами ДОО** (круг домашних обязанностей, отношение к их выполнению; посещение развивающих центров, спортивных секций);
- **значимость общения со сверстниками** (предпочитает более старших или младших по возрасту);
- **наличие повышенного интереса к компьютерным играм, гаджетам** (более 2-х часов в день);

- **проявление различных форм поведения:** ранимость, подозрительность, обидчивость, впечатлительность, агрессия (физическая, вербальная, косвенная);

**7. 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

---

---

---

---

---

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены ППк

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Дата составления документа \_\_\_\_\_ г.



**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) ребенка

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, группа, 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, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление.
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.