

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №243»  
Протокол №3  
от 16.01.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №243»  
№ 01-10/40 от 16.01.2025г.  
\_\_\_\_\_ Н.Е. Еремина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №243»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №243» (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 9.09.2019 г. № Р-93; приказ от 1 ноября 2024 г. N 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии; Уставом Учреждения.

1.2. Психолого-педагогический консилиум муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №243» (далее - МБДОУ) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами Психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Настоящее положение принимается на Педагогическом совете МБДОУ, утверждается приказом заведующего.

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

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное приказом заведующего.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Срок хранения документов ППк – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель; заместитель председателя ППк /секретарь ППк определяется из числа членов ППк на первом заседании ППк), педагог-психолог, воспитатель.

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. Коллективное 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.

Коллективное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллективное 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-медицинско-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 МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.
- 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 квартал, 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 МБДОУ; 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 воспитанника.
- 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 обучающихся.

### **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 МБДОУ 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой

специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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) воспитанников 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 воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника (индивидуальный образовательный маршрут);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. 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 (приложение 2)
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (приложение 3);
6. Журнал направлений воспитанников на ПМПК (приложение 4);
7. Протоколы заседания ППк (приложение 5);
8. Кarta развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение  
(В карте развития находятся 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 по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).
9. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (приложение 6);
10. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение 8);
11. Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК (приложение 7).

## Приложение 2

**Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк**

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

## Приложение 3

**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
психолого-педагогического консилиума**

№ п/ п	ФИО	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

## Приложение 4

**Журнал направлений воспитанников на ПМПК**

№	ФИО воспитанн ика	Групп а	Дата рождени я	Цель направлен ия	Причина направлени я	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). "___" ____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ ЦРР «Д/С №243»**

от "—" 20\_\_ г. №\_\_\_\_

Присутствовали:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия (должность в 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, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы):

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**

"\_\_" 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

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

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-медицинской 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 МБДОУ «Детский сад №243»**

### **на воспитанника для предоставления на ПМПК**

Фамилия, имя отчество (при наличии) воспитанника:

Дата рождения: \_\_\_\_\_

## **1.Общие сведения**

**1.1. Группа:** \_\_\_\_\_

**1.2.**Дата зачисления в МБДОУ «Детский №243»: \_\_\_\_\_

**1.3.** В МБДОУ «Детский сад №243» реализуется Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №243» на основе ФОП и ФГОС.

#### **1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):**

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе общеразвивающей направленности);
  - вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования)

**1.5.** Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

- да;
  - нет.

**1.6.** Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

- да;
  - нет.

**1.7.** Факты, способные повлиять на поведение ребенка в МБДОУ: (переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины: \_\_\_\_\_),

перевод в состав другой группы (причины: \_\_\_\_\_), замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с МБДОУ, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий; иное .);

**1.8.** Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер): \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> See, e.g., *United States v. Babbitt*, 100 F.3d 1407, 1413 (10th Cir. 1996) (“[T]he [Bald Eagle] Act does not prohibit the killing of bald eagles; it prohibits the ‘take’ of bald eagles.”); *United States v. Ladd*, 100 F.3d 1414, 1418 (10th Cir. 1996) (“[T]he Bald Eagle Act does not prohibit the killing of bald eagles; it prohibits the ‘take’ of bald eagles.”).

**1.9.** Трудности, переживаемые в семье: материальные, в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;

проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (*выбрать нужное*).

## **2. Информация об условиях и результатах образования ребенка**

Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию ( указать в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало) \_\_\_\_\_)

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (*в соотношении с возрастными нормами развития*: значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает (*выбрать нужное*) \_\_\_\_\_)

---



---



---

2.2. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная. (*выбрать нужное*) \_\_\_\_\_)

---

2.3. Характеристика динамики деятельности (*практической, игровой, продуктивной*) обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (*с нарушением интеллекта*): \_\_\_\_\_)

---

2.4. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (*в соответствии с годом обучения*) в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная). \_\_\_\_\_)

---

2.5.Индивидуальные особенности воспитанника, влияющие на результат 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 и пр.

(высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) (*выбрать нужное*) \_\_\_\_\_

---

2.6. Отношение семьи к трудностям воспитанника: игнорирование, готовность к сотрудничеству (*выбрать нужное*)), факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, др. специалистами) \_\_\_\_\_

2.7. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для воспитанника (*указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов*). \_\_\_\_\_

---



---



---

2.8. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения индивидуальной программы сопровождения, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации. \_\_\_\_\_

---



---

Дата составления представления \_\_\_\_\_

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

*подпись*

*ФИО*

Председатель психолого-педагогического консилиума

*подпись*

*ФИО*

Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

*подпись*

*ФИО*

*Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность*

Дата составления документа \_\_\_\_\_

**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, в которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20 /  
(подпись) (расшифровка подписи)