

Приложение 1  
к приказу от 31.08.2022 № 120-А

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Новоселовский детский сад «Красная шапочка»

ПРИНЯТО  
на заседании ППк  
МБДОУ «Новоселовский детский сад «Красная  
шапочка»  
Протокол №1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Новоселовский детский сад  
«Красная шапочка»  
Пилержинская Г.В.  
Приказ № 102-А от 31.08.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
КОНСИЛИУМЕ (ППк)**

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоселовский детский сад «Красная шапочка» (далее – ДОУ).
- 1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3 ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
  - Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 №93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
  - Уставом МБДОУ;
  - настоящим Положением.
- 1.4 ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией управления образования Раздольненского района и управлением образования Республики Крым.

## **2. Цели и задачи деятельности 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 ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
- 2.2 Задачами ППк являются:
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательного процесса по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ППк.

### 3. Организация деятельности ППк

3.1 ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего (при наличии соответствующих специалистов).

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

3.2 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ;

3.3 Состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:

- старший воспитатель (Председатель ППк);
- педагог-психолог;
- логопед;
- дефектолог;
- тьютор;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.4 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности;

3.5 В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

3.6 Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

3.7 Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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) воспитанников 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.

3.9 При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) специалистами оформляется Представление на воспитанника (Приложение 4). Представление на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

#### **4. Режим деятельности ППк**

4.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4 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 ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5 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.

4.6 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

## 5. Проведение обследования

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

5.2 Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.3 Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку к проведению заседания ППк.

5.4 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендации, воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

5.7 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, на основании которого разрабатываются рекомендации.

## 6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

6.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся) в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ/полугодие, учебный год на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / организации двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана, образовательного маршрута воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Приложение № 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ «Новоселовский  
детский сад «Красная шапочка»

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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; 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 ППк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: (далее перечень документов переданных родителям)



жжение № 1  
психолого-  
онсилиуме  
оселовский  
шапочка»

--	--	--	--	--

Я, (Ф.И.О. родителя)  
пакет документов  
получил (а)  
«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись:  
Расшифровка:

к:  
форме:  
дума  
неплановый

явлению  
плексного  
ьной и  
кционные  
ерждение  
вательной  
рамм ОО;  
работы с

Результат  
обращени

огическое  
едования,  
ггимальное  
законных  
ребенка,  
кционно-  
нсилиума  
ающим с

получении  
вления  
елями

ень  
переданных

Приложение № 2  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме  
МБДОУ «Новоселовский  
детский сад «Красная шапочка»

РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Новосёловский детский сад «Красная шапочка»  
296274, пгт Новосёловское, ул. 40 лет Победы, 37, тел (06553) 97-348 e-mail: ds-  
shapochka@razdolnoe.rk.gov.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Новоселовский детский сад «Красная шапочка»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения *(характеристики, представления на обучающегося, результаты  
продуктивной деятельности обучающегося 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

РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Новосёловский детский сад «Красная шапочка»

296274, пгт Новосёловское, ул.40 лет Победы, 37, тел (06553) 97-348 e-mail:ds-shapochka@razdolnoe.rk.gov.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ  
«Новоселовский детский сад «Красная шапочка»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/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 (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(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 педагогических данных на консилиум**

на ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С какого времени ребенок посещает детский сад \_\_\_\_\_  
Откуда прибыл (из ДОУ, из другого населенного пункта и т.п.) \_\_\_\_\_

**Сведения о семье ребенка:**

1. Семья: *полная, неполная (кто из родителей отсутствует)*
2. Количество детей в семье \_\_\_\_\_
3. Материальное благосостояние семьи: *высокое, среднее, ниже среднего*

**Особенности адаптации ребенка в группе:** *легкая, средняя, тяжелая степень адаптации, дезадаптация*

**Особенности общения с детьми (в игре, поведение, привычки)** (нужное подчеркнуть):  
*(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный, вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. \_\_\_\_\_*

**Особенности общения со взрослыми (в игре, поведение, привычки)** (нужное подчеркнуть):  
*(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный, вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. \_\_\_\_\_*

**Игровая деятельность:**

**Проявление интереса к игрушкам** (нужное подчеркнуть): *интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить) \_\_\_\_\_*

**Адекватность употребления игрушек** (нужное подчеркнуть): *совершает неадекватные действия с предметами (нелелые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением)*

**Характер действий с предметами-игрушками** (нужное подчеркнуть): *неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно-дидактическая (ролевая) игра.*

**Продолжительность игры** \_\_\_\_\_

**Позиция ребенка в игре** (нужное подчеркнуть): *исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель.*

Сопровождает игру речью, играет молча (нужное подчеркнуть)

**Усвоение программного материала** (уровень усвоения программного материала: *высокий, средний, низкий*).

**Отношение к занятиям и их успешность:** *не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность хаотична; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности: (не) стремится преодолеть, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход)*

**Особенности отдельных познавательных процессов** (нужное подчеркнуть):

**Особенности внимания:** *на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации внимания, многократном повторении инструкции;*

*др.* \_\_\_\_\_

**Особенности памяти:** *запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго; забывает быстро.*

**Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания** (при приеме пищи, одевании и раздевании, навыки личной гигиены): *полное отсутствие навыков; частичное владение навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение навыками.*

**Общая характеристика поведения** (нужное подчеркнуть):

**Поведение:** *спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив*

**Реакция на замечание:** *адекватная (исправляет поведение в соответствии с замечанием, обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция; делает назло).*

**Реакция на одобрение:** *адекватная (радуется одобрению, ждет его); неадекватная; на одобрение не реагирует, равнодушен к нему.*

**Особенности характера** (нужное подчеркнуть): *активный, бодрый, пассивный, вялый, избалованный, конфликтный, отмечается колебание настроения.*

**Физическое развитие:** *общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая рука, развитие мелкой моторики.*

**Языковая среда:** *на каком языке говорит ребенок дома*

**Сведения об имеющихся нарушениях развития**

**Отмечаемое нарушение развития:** \_\_\_\_\_

**Сопутствующие отклонения в физическом развитии:** \_\_\_\_\_

в состоянии здоровья \_\_\_\_\_

**Ребенок состоит на учете** (у врача специального профиля, в каком медицинском учреждении): \_\_\_\_\_

**Реакция ребенка на свой дефект:** *не замечает, замечает, знает, стесняется*

**Предполагаемое содержание психолого-педагогической работы:** \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## Представление психологических данных на консилиум

на ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

### 1. Особенности умственной деятельности:

- Соответствие уровня развития психических процессов педагогическим требованиям:
  - произвольность психических процессов \_\_\_\_\_
  - уровень развития мышления \_\_\_\_\_
  - сформированность важнейших интеллектуальных действий \_\_\_\_\_
  - развитие речи как инструмента мышления \_\_\_\_\_
  - развитие тонкой моторики \_\_\_\_\_
- Умственная работоспособность и темп умственной деятельности \_\_\_\_\_

### 2. Особенности мотивационной сферы:

- Наличие и содержание учебных мотивов \_\_\_\_\_
- Отношение к учению \_\_\_\_\_
- Наличие противодействующих мотивов в важнейших сферах отношений: детский сад, семья, сверстники \_\_\_\_\_

### 3. Особенности системы отношений:

- Отношения со сверстниками \_\_\_\_\_
- Отношения со значимыми взрослыми \_\_\_\_\_
- Отношения в семье \_\_\_\_\_
- Особенности самооценки \_\_\_\_\_

### 4. Нарушения в поведении:

- В сфере общения:
  - агрессивность;
  - замкнутость, избегание контактов;
  - недоверчивость, подозрительность, опасливость;
  - навязчивость, чрезмерная исполнительность, прилипчивость, негативистическая демонстративность;
  - вепльчивость, обидчивость.
- С точки зрения социальных и этических норм:
  - низкая социальная нормативность поведения.
- С точки зрения саморегуляции поведения:
  - двигательная расторможенность, неугомонность;
  - эмоциональная незрелость, импульсивность.
- С точки зрения учебной и социальной активности:
  - депрессивность, астенизация;
  - уход от деятельности.
- Невротические проявления: заикание, навязчивые движения, плаксивость, психосоматические проявления.

Заключение \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_



Приложение  
к Положению о психологическом педагогическом консилиуме  
МБДОУ «Новоселовский детский сад «Красная шапочка»

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг) рождения)

Выражаю согласие на проведение психологического педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Всего в данном документе прошнуровано,  
пронумеровано, скреплено печатью и

подписано

*9 (девять) листов*

Заведующий МБДОУ «Новоселовский  
детский сад «Крутая шапочка»»  
Г.В. Пилержинская

