

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ «Детский сад №80»

Л.А.Фирсова

приказ № 131 от 29.08.2024



**Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 80»**

**1. Общие положения**

1.1. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОУ, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и/или отклонениями в поведении.

1.2. ППк создается приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов на базе МАДОУ. Общее руководство работой ППк осуществляет руководитель МАДОУ.

1.3. В состав ППк входят: заместитель заведующего по ВМР, являющийся председателем консилиума; учитель-дефектолог, учителя-логопеды, педагог-психолог, воспитатели с опытом работы (имеющие специальную подготовку или переподготовку).

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, настоящим положением.

**2. Цели и задачи ППк**

2.1. Целью организации ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, исходя из возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями психофизического состояния ребенка.

**2.2. Задачи консилиума:**

- своевременно выявлять детей с особенностями в физическом (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении;
- проводить комплексное психолого-педагогическое обследование (далее – обследование) детей;
- выработать коллегиальное психолого-педагогическое заключение по результатам данных педагогического, психологического, дефектологического и логопедического обследований ребенка специалистами ППк о психофизическом состоянии и возможностях воспитанников;
- подготавливать по результатам обследования индивидуально ориентированные (дифференцированные) рекомендации по оказанию обследованным детям психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания;
- подтверждать, уточнять или изменять ранее данные рекомендации;
- рассмотрение выявленных индикаторов педагогического наблюдения детей «группы риска».

- решать вопросы по коррекции детского и семейного неблагополучия, разработке и реализации ИПК в соответствии с формой, утвержденной постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края, в срок не более 7 рабочих дней со дня постановки на ведомственный учет, оценке ее эффективности, завершения работы по коррекции детского и семейного неблагополучия.
- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям), работникам ДООУ по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития ребенка.

### **3. Организация психолого-педагогического консилиума**

3.1. Для организации деятельности ППк в ДООУ оформляются:

- приказ руководителя ДООУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное руководителем ДООУ.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

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

3.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

В протоколах отражаются сведения о присутствии законных представителей и их уведомлении о дате, месте и времени рассмотрения вопроса о постановке на учет и коррекцию в категорию «группа риска».

К протоколу прикладываются документы являющиеся основанием для постановки на учет в группу риска», которые были рассмотрены на заседании.

3.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику на 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. 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, 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.

3.6. При направлении обучающегося на психолого-медики-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.

#### **4. Порядок подготовки и проведения консилиума**

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся под руководством председателя ППк.

4.2. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом МАДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии. Плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

На заседание ППк приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетнего(них), совместно с родителями (законными представителями) определяются мероприятия ИПК.

Вопрос об организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия может рассматриваться без участия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего(них) при условии надлежащего извещения их о месте и времени заседания коллегиального органа.

4.3. В заседании ППк принимают участие представители субъектов системы профилактики, участников системы профилактики, общественных и иных организаций в зависимости от выявленных фактов детского и семейного неблагополучия.

На заседании ППк рассматривается вопрос о необходимости организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия с семьей и несовершеннолетним, снятыми с персонального учета семей и детей, находящихся в социально опасном положении, с учетом мнения районной комиссии.

4.4. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) ребенка и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.5. 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.

Куратор ИПК детей группы риска (СОП) при выявлении дополнительных фактов детского и семейного неблагополучия, являющихся основанием для внесения изменений (дополнений) в ИПК, незамедлительно информирует о необходимости проведения коррекционных мероприятий субъектов системы профилактики, участников системы профилактики;

4.6. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов МАДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.6. На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций, ребенку назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист), проводящий коррекционно-развивающую работу, отслеживающий динамику развития ребенка и выходящий с инициативой повторных обсуждений на заседаниях консилиума.

4.7. По результатам обследований каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

4.9. Решение о завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия принимается на заседании коллегиального органа с учетом мнения субъектов системы профилактики и иных организаций, участвующих в реализации ИПК.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана на воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

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

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. Примерный перечень внеплановых заседаний ППк.
5. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

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

\*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанников на 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 воспитанниками и другие варианты тематик.

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

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

7. Протоколы заседания ППк;

8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, 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 об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психологопедагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

9. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, _____ ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а)  «__» _____ 20__ г Подпись: Расшифровка:

Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «Детский сад № 80» 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:

1. ....
2. ....

Решение ППк:

1. ....
2. ....

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, рисунки):

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

Шапка/официальный бланк ОО

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

Класс/группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

был(а) представлен на ПП консилиум «\_\_» \_\_\_\_\_ г., протокол №. \_\_\_\_\_

**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 ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе/классе - группа: *комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);*
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
  4. сетевая форма реализации образовательных программ;
  5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): *переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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:

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 <3>.

-----  
<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (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) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (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 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.

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, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий 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 составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

**Дополнительно:**

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/психолог/дефектолог).

***Представление на ПМПК составляется на основе представлений педагогов и специалистов, представленных на ППК***

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА  
НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Ранее речевое развитие: лепет, гуление, слово, фраза.

Когда обратились за помощью к специалисту?

1. Особенности строения артикуляционного аппарата.
2. Фонетика (звукопроизношение на момент обследования, над какими звуками работали – постановка, автоматизация)
3. Общее звучание речи (высотность, темп, плавность, голос, дыхание, интонированность; особенности, связанные с заиканием)
4. Фонематический слух, навыки фонематического анализа и синтеза.
5. Слоговая структура слова.
6. Словарный запас - общая характеристика словарного запаса - количественный объем - использование слов в расширенном или суженном значении - соотношение активного и пассивного словаря - преимущественное употребление слов различных частей речи - иные особенности
7. Грамматический строй речи - словоизменения - словообразования - синтаксис (типы построения предложения и особенности нарушения их строения) - соответствие возрастному уровню
8. Связная речь - общая характеристика речи - качество рассказа (уровень наглядности, уровень связности, типы используемых предложений, уровень необходимой помощи)
9. Начальные навыки чтения и письма (только для читающих и пишущих)
10. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

Подпись учителя-логопеда \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА (ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА)  
НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

1. Общее впечатление о ребёнке:
2. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка:
3. Усвоение программного материала (для групп компенсирующей направленности):
  - формирование элементарных математических представлений (цвет, форма, величина, пространственные и временные представления)
  - развитие речи;
  - ознакомление с окружающим миром;
4. Ведущая рука:
5. Моторная ловкость:
6. Особенности восприятия:
7. Особенности внимания:
8. Особенности памяти:
9. Особенности мышления:
10. Особенности личности:
11. Индивидуально-типологические особенности:
12. Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности:
13. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

Подпись учителя-дефектолога \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА (ВОСПИТАТЕЛЯ)  
НА РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Дата поступления в детский сад, откуда поступил (из семьи, другого детского сада; особенности адаптации) \_\_\_\_\_

1. Ф.И.О. родителей, возраст, образование и специальность
2. Соматическое здоровье (как часто и длительно болеет).
3. Навыки самообслуживания.
4. Состояние моторной сферы (общая и мелкая моторика).
5. Усвоение программного материала:
  - формирование элементарных математических представлений (цвет, форма, величина, пространственные и временные представления)
  - развитие речи;
  - ознакомление с окружающим миром;
  - продуктивные виды деятельности.
6. Отношение к занятиям:
  - насколько ребенок проявляет интерес к занятиям;
  - какие задания вызывают наибольшие трудности;
  - насколько ребенок усидчив во время занятий;
  - как быстро переключается с одного вида на другой;
  - насколько он критичен в оценке своих результатов при выполнении задания;
  - насколько продуктивно использует помощь взрослых в случаях затруднений.
7. Игровая деятельность.
8. Личностные особенности ребенка.
9. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты.
10. Выводы.

Подпись воспитателя \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

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

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

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)