

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №28 комбинированного вида»  
(«Детский сад № 28»)

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
Протокол от 30.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом «Детский сад № 28»  
От 30.08.2022 г. № 168

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 28 комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о психолого–педагогическом консилиуме разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 комбинированного вида» (далее - Учреждение) в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 № 2997-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года», приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12.04.2022 № 18 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области» .
- 1.2. Психолого–педагогический консилиум (далее – ППк) Учреждения является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, осуществляющего образовательную деятельность.
- 1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.4. Задачами ППк являются:

- 1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого–педагогического сопровождения;
- 1.4.2. направление воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию психолого–медико–педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
- 1.4.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- 1.4.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом заведующего Учреждением.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- Распорядительный акт заведующего Учреждением о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения;
- График проведения плановых заседаний на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников прошедших ППк (Приложению № 1 к настоящему Положению).
- Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение № 2 к настоящему Положению).
- Протоколы заседания ППк (Приложение № 3 к настоящему Положению).
- Журнал учета детей, направленных на ПМПК (Приложение № 4 к настоящему Положению).

- Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение № 5 к настоящему Положению).
- Психолого- педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для предоставления на ПМПк (Приложение № 6 к настоящему Положению).
- Заключение ППк (Приложение № 7 к настоящему Положению).
- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на воспитанника, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками.

2.3. Документы ППк хранятся у председателя ППк и выдаются руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками. Срок хранения документов ППк – 3 года.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.5. Состав ППк: председатель ППк (назначается распорядительным актом заведующего); педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты и педагогические работники Учреждения.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника

Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с 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.

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.

2.9. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один выдается родителям (законным представителям) для предоставления на ПМПк, второй экземпляр храниться в документации ППк.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекционной работы 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 Учреждения; 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.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также с запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

#### **4. Проведение обследования специалистами ППк**

4.1. Процедура проведения обследования ППк определяется 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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей организации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий 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) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

## **5. Основные категории воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержании рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения**

5.1. Основными категориями воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

- Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;
- Воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе дети – инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;
- Воспитанники, испытывающие трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, развития и социальной адаптации;
- Одаренные воспитанники.

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанников могут включать:

- Разработку адаптированной основной образовательной программы;
- Разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- Определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника) оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в соответствии с заключением ПМПк.
- Проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- Предоставление дополнительного выходного дня;
- Предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- Профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- Направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-

медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПК.

6.2. Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

## **7. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации**

7.3. На официальном сайте Учреждения размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППк с реквизитами утверждения в Учреждении;
- Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в Учреждении;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Приложение №1  
к Положению о  
психолого-педагогическом  
консилиуме

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

№	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 воспитанниками; зачисление воспитанников 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 развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

Приложение № 2  
к Положению о  
психолого-педагогическом  
консилиуме

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

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальн ое заключение	Результат обращения



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №28 комбинированного вида»  
(«Детский сад №28»)

**Протокол заседания  
Психолого-педагогической комиссии (ППк)**

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

Присутствовали (ФИО, должность, роль в ППк; ФИО мать/отец; ФИО воспитанника)

Повестка дня:

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

Ход заседания ППк:

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

Решение ППк:

1. ....
2. ....
3. ....

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):

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

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

Члены ППк \_\_\_\_\_  
(должность, подпись /расшифровка)

Другие присутствующие на заседании \_\_\_\_\_  
(подпись /расшифровка)

### Журнал учета детей, направленных на ПМПК

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления на ПМПК	Отметка о получении родителями документов для ПМПК
				Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а)  «__»_____20__г.  Подпись: Расшифровка:

### Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя), воспитанника \_\_\_\_\_,  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 28 комбинированного вида»  
(«Детский сад №28»)

**Психолого-педагогическое представление (характеристика) на воспитанника  
для предоставления на ПМПК**

---

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

1. Образовательная программа (полное наименование ООП/АООП) \_\_\_\_\_

2. Дата начала обучения по указанной программе \_\_\_\_\_

3. Форма организации образования:  
группа \_\_\_\_\_

(комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая и др.)

В образовательной организации/на дому/в форме семейного образования/сеиновая форма  
реализации образовательных программ/ с применением дистанционных технологий

4. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

5. Сведения о дублировании группы \_\_\_\_\_

6. Сведения о семье ребенка: \_\_\_\_\_

Состав семьи \_\_\_\_\_

Род деятельности родителей, место работы, должность \_\_\_\_\_

Жилищные условия семьи \_\_\_\_\_

наличие личного пространства у ребенка (наличие пространства для учебной и игровой  
деятельности, спального места) \_\_\_\_\_

7. **Физический статус**  
физическое развитие (соответствие возрасту) \_\_\_\_\_

Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.) \_\_\_\_\_

Состояние моторики \_\_\_\_\_

Нарушение движение (скованность, расторможенность, параличи. Парезы, стереотипные и  
навязчивые движения) \_\_\_\_\_

Координация движений \_\_\_\_\_

Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д.) \_\_\_\_\_

Утомляемость \_\_\_\_\_

Наличие известных педагогам хроническими заболеваний/нарушений) \_\_\_\_\_

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):

**Внимание:**

Объем \_\_\_\_\_ Устойчивость \_\_\_\_\_

Переключаемость \_\_\_\_\_

Особенности произвольного и непроизвольного внимания) \_\_\_\_\_

---

**Восприятие**

Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность \_\_\_\_\_  
Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий \_\_\_\_\_  
Восприятие формы \_\_\_\_\_  
Восприятие величины \_\_\_\_\_  
Восприятие цвета \_\_\_\_\_  
Восприятие пространственного расположения предметов \_\_\_\_\_  
Восприятия времени \_\_\_\_\_

**Память:**

Быстрота, полнота, прочность запоминания \_\_\_\_\_  
Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала \_\_\_\_\_

Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания \_\_\_\_\_

Осмысленность, точность, полнота воспроизведения \_\_\_\_\_

Использование приемов запоминания и припоминания \_\_\_\_\_  
Наличие и особенности логической (смысловой) памяти \_\_\_\_\_  
Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная) \_\_\_\_\_  
Индивидуальные особенности памяти \_\_\_\_\_

**Особенности речи:**

Уровень речевого развития \_\_\_\_\_  
Темп и ритм речи \_\_\_\_\_  
Дефекты произношения \_\_\_\_\_  
Особенности голоса \_\_\_\_\_  
Эмоциональная окраска речи \_\_\_\_\_  
Запас слов \_\_\_\_\_  
Особенности активного и пассивного словаря \_\_\_\_\_  
Грамматический строй речи \_\_\_\_\_  
Состояние диалоговой и повествовательно-описательной речи \_\_\_\_\_

**Мышление:**

Особенности анализа и синтеза \_\_\_\_\_  
Сравнения: правильность и полнота \_\_\_\_\_  
Наличие многоступенчатого анализа и сравнения \_\_\_\_\_  
Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала \_\_\_\_\_

Особенности обобщения и конкретизации \_\_\_\_\_  
Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое).  
Уровень усвоения общих и абстрактных понятий \_\_\_\_\_  
Умение устанавливать причинно-следственные зависимости \_\_\_\_\_  
Понимание главного в тексте, сюжете \_\_\_\_\_  
Способность делать самостоятельные выводы \_\_\_\_\_

**9. Социально-бытовая ориентировка**

Уровень развития культурно – гигиенических навыков \_\_\_\_\_  
Уровень развития навыков самообслуживания \_\_\_\_\_

**10. Эмоционально-волевая сфера**

Глубина, устойчивость чувств \_\_\_\_\_  
Преобладающее настроение \_\_\_\_\_  
Степень эмоциональной возбудимости \_\_\_\_\_  
Наличие аффективных вспышек \_\_\_\_\_  
Особенности воли \_\_\_\_\_  
Подчиняемость. Внушаемость \_\_\_\_\_  
Проявление негативизма \_\_\_\_\_  
Наличие дружеских и родственных чувств \_\_\_\_\_  
Наличие патологических влечений \_\_\_\_\_

**11. Сформированность учебных навыков**

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы) \_\_\_\_\_  
Умение слушать, выполнять словесные задания \_\_\_\_\_  
Умение работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом \_\_\_\_\_  
Умение планировать свою деятельность \_\_\_\_\_  
Навыки самоконтроля \_\_\_\_\_  
Особенности и трудности усвоения новых знаний и умений \_\_\_\_\_  
Самостоятельность в усвоении и применении знаний \_\_\_\_\_  
Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия \_\_\_\_\_

Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию \_\_\_\_\_

Познавательные интересы \_\_\_\_\_  
Отношение к похвале и порицанию \_\_\_\_\_

### 12. Особенности личности:

Самооценка и ответственность \_\_\_\_\_  
Соблюдение правил поведения \_\_\_\_\_  
Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности \_\_\_\_\_  
Взаимоотношения с детским коллективом \_\_\_\_\_  
Взаимоотношение со взрослыми \_\_\_\_\_  
Роль в коллективе сверстников \_\_\_\_\_

### 13. Динамика (показатели)

Познавательного развития \_\_\_\_\_  
Речевого развития \_\_\_\_\_  
Двигательного развития \_\_\_\_\_  
Коммуникативно-личностного развития \_\_\_\_\_  
(по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

14. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом) регулярность посещения этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов. Для воспитанников АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
МП

Приложение № 7  
к Положению о  
психолого-педагогическом  
консилиуме

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 28 комбинированного вида»  
(«Детский сад №28»)

**Заключение психолого-педагогического консилиума**

№ протокола ППк \_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Жалобы родителей (законных представителей) при наличии \_\_\_\_\_

Мнение воспитателя \_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога \_\_\_\_\_

Заключение учителя – дефектолога \_\_\_\_\_

Заключение учителя- логопеда \_\_\_\_\_

Заключение других специалистов (при наличии) \_\_\_\_\_

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; для ПМПК: общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития социальной адаптации и /или условий проведения индивидуальной профилактической работы.)

Рекомендации педагогам \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям \_\_\_\_\_

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

Члены ППк \_\_\_\_\_  
(должность /подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(должность /подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(должность /подпись/расшифровка)

(должность /подпись/расшифровка)

МП

С заключением 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: \_\_\_\_\_