

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
№ 64 «Золотая рыбка» города Калуги  
(МБДОУ №64 «Золотая рыбка» г.Калуги)**

**Принято**  
педагогическим советом МБДОУ № 64  
«Золотая рыбка» г.Калуги  
(протокол от 01.10.2019г. № 2)

**Утверждено**  
приказом МБДОУ № 64  
«Золотая рыбка» г.Калуги  
от 01.10.2019г. №135/01-18

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**  
**МБДОУ № 64 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» Г.КАЛУГИ**

**г. Калуга,  
2019**

## **1. Общие положения**

1.1 Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 64 «Золотая рыбка» города Калуги (далее – ДОУ), в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого – медико – педагогической комиссии» (12 ноября 2013 года), Письма Министерства образования и науки РФ от 26.06.2014 г. № МОН-П-2653 «Об организационно-методическом обеспечении деятельности психолого-медико-педагогических комиссий. Распоряжения Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93. Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий воспитания, обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами 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.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе образовательного учреждения приказом заведующего ДОУ.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются: приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное заведующего ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно (приложению 1).

Порядок хранения документов ППк определен в п. 6 настоящего положения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель ДОУ, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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. Коллегиальное 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.

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.

2.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) <1>) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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

### **3. Режим деятельности ППк**

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

3.2. Заседания ППк 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 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 ДООУ; 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 воспитанников.

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

### **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 ДООУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

---

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

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) 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 общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, в том числе: организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе: проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками; разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

## **6. Делопроизводство ППк:**

6.1. Ответственность за ведение документации возлагается на секретаря ППк.

6.2. Ответственность за хранение документации возлагается на председателя ППк.

6.3. Вся документация оформляется в папки, и хранится в кабинете специалистов.

---

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

**Приложение № 1**  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г. Калуги

**Документация ППк**

- 1.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк (копия);  
1.2. Положение о ППк;  
1.3. Плана работы ППк на учебный год;  
1.4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

**График проведения плановых заседаний ППк на учебный год**

№	Дата проведения	№ группы

- 1.5. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов ППк

**Журнал регистрации  
заключений и рекомендаций специалистов ППк**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Проблема	Заключение специалиста / коллегиальное заключение ППк	Рекомендации

- 1.6. Журнал регистрации направлений на ТПМПК

**Журнал регистрации направлений воспитанников на ТПМПК по форме:**

N п/п	ФИО воспитанника № группы	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) 1. 2. Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

- 1.7. Журнал записи детей на ППк.

**Журнал записи детей на ППк**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Инициатор обращения	Повод обращения

1.8. Направление на ТПМПК.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГОРОД КАЛУГА»  
**ГОРОДСКАЯ УПРАВА**  
**ГОРОДА КАЛУГИ**  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение № 64  
«Золотая рыбка» г. Калуги  
(МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г.Калуги)  
248021, г. Калуга, ул. Билибина, д. 50 а  
Тел. (4842) 55-06-87, 55-16- 34  
E-mail: ds\_064@uo.kaluga.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Направление  
на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

**Образовательная организация** \_\_\_\_\_

*(полное название организации (МБДОУ), которую посещает ребенок)*

**Направляет** \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребенка)*

**Дата рождения** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Адрес проживания** \_\_\_\_\_

**Цель направления в ТПМПК** \_\_\_\_\_  
*(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ТПМПК)*

Родитель (законный представитель) ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель образовательной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**М.П.**

**Приложение № 2**  
**к Положению о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г. Калуги**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**  
**МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г.Калуги**

N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, 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 обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

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

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г. Калуги

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г. Калуги**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

**Приложение (отметить наличие):**

1. Педагогическое представление \_\_\_\_\_
2. Представление педагога-психолога \_\_\_\_\_
3. Представление логопеда \_\_\_\_\_
4. Медицинское представление \_\_\_\_\_
5. Другие документы, представленные на консилиум \_\_\_\_\_

**Заключение** \_\_\_\_\_

**Рекомендации**

**Воспитателю:** \_\_\_\_\_

**Педагогу-психологу:** \_\_\_\_\_

**Учителю-Логопеду:** \_\_\_\_\_

**Родителям:** \_\_\_\_\_

**Администрации:** \_\_\_\_\_

Председатель Психолого-педагогического консилиума:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены ППк:

_____	_____ (_____)
должность	(подпись) (расшифровка подписи)
_____	_____ (_____)
	(расшифровка подписи)
_____	_____ (_____)
	(подпись) (расшифровка подписи)

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  
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

**Общие сведения:**

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

Программа обучения (полное наименование образовательная программа «От рождения до школы»  
под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

**Форма организации образования** (нужное подчеркнуть)

1. В группе:

- а) комбинированной направленности,
- б) общеразвивающая.

Факты, способные повлиять на поведение и обучаемость воспитанника в образовательной организации:  
(нужное подчеркнуть)

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, перевод в состав другой группы, замена педагога, наличие частых, хронических заболеваний и пропусков ДОУ.

Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых): \_\_\_\_\_

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 особенностей деятельности, формирования познавательной деятельности, общения, речевого развития, обучаемости, эмоционального развития, соматического здоровья ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития.

**Особенности деятельности:**

*предметная* (неспецифическое манипулирование предметами, специфическое манипулирование предметами, функциональное использование предметов, орудийные действия, соотносящие действия, иное \_\_\_\_\_);

- *игровая*: а) соответствует/ не соответствует возрасту; б) игровая деятельность отсутствует; в) иное \_\_\_\_\_;

- *продуктивные виды деятельности*: рисование, лепка, аппликация (владение карандашом, ножницами, кистью, иное \_\_\_\_\_).

**Формирование познавательной деятельности:**

- *восприятие*: а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное \_\_\_\_\_

- *внимание*: а) устойчивое; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое

- *особенности памяти (проблемы)*: а) без выраженных особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иное \_\_\_\_\_

- *мышление*: а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сообразителен; в) имеет очевидные нарушения мышления (указать, какие) \_\_\_\_\_; г) наглядно-действенное; д) наглядно-образное; е) словесно-логическое.

- *моторика*: а) соответствует возрасту; б) ребенок неловок, неуклюж; в) слабо развита мелкая моторика; г) иное \_\_\_\_\_

- *познавательные интересы, любознательность* (испытывает или не испытывает потребность в познании; темп выполнения заданий: замедленный, требуется больше времени, чтобы воспринять предлагаемый материал; требуется постоянное побуждение, т.е. без стимулирующих вопросов не может выполнить задание, иное \_\_\_\_\_).

**Основные трудности в общении:** а) контактен; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми д) конфликтен; е) иное \_\_\_\_\_.

**Речевое развитие:** а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная; имеются трудности в произношении звуков; в) скудный словарный запас; г) речь грамматически неправильна; д) запинки в речи; е) речи нет; ж) иное \_\_\_\_\_.

**Обучаемость:** а) использует помощь взрослого; б) осуществляет перенос показанного способа действия на аналогичные задания; в) переходит от более низкого способа выполнения заданий к более высокому; г) иное \_\_\_\_\_.

- *Способы выполнения задания:* а) действие силой (допустимо до 3,5 лет); б) перебор вариантов, целенаправленные пробы (допустимы до 5 лет); в) зрительное соотнесение (с 6 лет обязательно); г) способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; д) мешает педагогу, детям; е) быстро утомляется; ж) иное \_\_\_\_\_.

- *Основные трудности, отмеченные в обучении:* а) усваивает программу хорошо; б) усваивает программу удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает; д) иное \_\_\_\_\_.

- *Темп деятельности:* а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерный; г) работает медленно с невниманием; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; е) иное \_\_\_\_\_.

- *Отношение к неудаче:* а) неудачу оценивает/не оценивает; б) замечает неправильность своих действий, но не исправляет ошибки; в) исправляет ошибки.

**Эмоциональное развитие:** (состояние в различных ситуациях): а) раздражительность; б) агрессивность; в) присутствие страхов; г) плаксивость; д) демонстративность; е) заторможенность; ж) истерические реакции; з) неадекватное реагирование; и) иное \_\_\_\_\_.

**Соматическое здоровье:** а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические заболевания; г) плохой аппетит; д) долго засыпает и беспокойно спит; е) иное \_\_\_\_\_.

3. Динамика развития особенностей деятельности, формирования познавательной деятельности, общения, речевого развития, обучаемости, эмоционального развития, соматического здоровья (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

**Особенности деятельности:** \_\_\_\_\_

**Формирование познавательной деятельности:** \_\_\_\_\_

**Основные трудности в общении:** \_\_\_\_\_

**Речевое развитие:** \_\_\_\_\_

**Обучаемость:** \_\_\_\_\_

**Эмоциональное развитие:** \_\_\_\_\_

**Соматическое здоровье:** \_\_\_\_\_

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается воспитанник:

«От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования: \_\_\_\_\_

5. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации: \_\_\_\_\_

Дата составления документа \_\_\_\_\_

Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_ С.В.Григорьева

Заведующий МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г. Калуги \_\_\_\_\_ Л.А.Лезенко

М.П.

**Приложение № 5**  
**к Положению о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МБДОУ № 64 «Золотая рыбка» г. Калуги**

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

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

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения  
(ФИО, дата рождения ребенка)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575904

Владелец Лезенко Людмила Анатольевна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023