

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 272»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического совета

МБДОУ д/с № 272

протокол № 1 от «10» 09 2023

Заведующий МБДОУ д/с № 272

  
А. В. Зайцева

  
протокол № 1 от «10» 09 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Новосибирска «Детский сад № 272»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 272» (далее – МБДОУ д/с № 272) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РФ, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом МБДОУ д/с № 272.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ д/с № 272, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Для организации деятельности ППк в МБДОУ д/с № 272 оформляются:

– приказ заведующего МБДОУ д/с № 272 о создании ППк с утверждением состава ППк;

– положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ д/с № 272.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

– ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет заместитель заведующего по ВМР;

– хранятся документы ППк в течение всего периода обучения воспитанника и в течение 10 лет после выбытия из МБДОУ д/с № 272;

– документы находятся в кабинете заместителя заведующего по ВМР, в

запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится под подпись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

– по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 272.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, 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.

Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Дата заседания ППк назначается в рабочее время членов ППк.

2.8. Родители (законные представители) воспитанников приглашаются на заседание ППк путем вручения уведомления, не позднее 5 рабочих дней до назначенной даты консилиума, под личную подпись родителей (законных представителей) (приложение 6).

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а специалисты группы сопровождения ребенка обеспечивают специальные образовательные условия в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования и заключением ПМПк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов,

участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ д/с № 272 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; 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 обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется руководителем МБДОУ д/с № 272 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ д/с № 272 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе: разработку индивидуальной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных материалов; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ д/с № 272 /полугодие, учебный год / на постоянной основе; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольной образовательной организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании заключения ПМПк могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по

индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию, в том числе:

дополнительный выходной день;

оптимизация двигательной нагрузки;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося и индивидуальной образовательной программы;

- адаптацию учебных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 272 и не должно противоречить ему.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Педагогическим советом и утверждения приказом заведующего.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Положения.

## 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)

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

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

6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, 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 «_» _____ 20 Подпись: Расшифровка:

7. Протоколы заседаний ППк и коллегиальное заключение ППк.
8. Психолого-педагогическое представление консилиума на ПМПк.
9. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования.
10. Уведомление-информация родителям от ППк МБДОУ № 272.
11. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 272»  
(МБДОУ д/с № 272)**

630123, г. Новосибирск ул. Ереванская, д. 4 тел. 200-12-32, 200-13-20  
e-mail: ds\_272@edu54.ru, https://ds272nsk.edusite.ru/  
ОГРН 1025401016200  
ИНН 5402143142 КПП 540201001

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ д/с № 272**

г. Новосибирск

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель ППк:

Секретарь ППк:

Члены ППк:

Родители (законные представители) воспитанника:

**Повестка дня:**

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

**Ход заседания:**

- 1.....
- 2.....

**Решение:**

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

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Секретарь ППк: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Члены ППк:  
воспитатель \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Родители (законные представители)  
воспитанника \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)



**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 272»  
(МБДОУ д/с № 272)**

630123, г. Новосибирск ул. Ереванская, д. 4 тел. 200-12-32, 200-13-20  
e-mail: ds\_272@edu54.ru, https://ds272nsk.edusite.ru/

ОГРН 1025401016200

ИНН 5402143142 КПП 540201001

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ д/с № 272**

Дата «\_\_\_\_\_» 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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: (индивидуальные учебные планы, индивидуальная образовательная программа и другие необходимые материалы):

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Секретарь ППк: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Члены ППк:

учитель-логопед \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

учитель-дефектолог \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

педагог-психолог \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

музыкальный

руководитель \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

	(подпись)	(фамилия, инициалы)	(дата)
инструктор по физической культуре	_____	_____ « ____ » _____	202_ г.
	(подпись)	(фамилия, инициалы)	(дата)
воспитатель	_____	_____ « ____ » _____	202_ г.
	(подпись)	(фамилия, инициалы)	(дата)

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))*

**Психолого-педагогического представление консилиума на ПМПК  
(для ребенка дошкольного возраста)**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

**Общие сведения:**

\_\_\_\_\_  
дата поступления в образовательную организацию

\_\_\_\_\_  
программа обучения (полное наименование);

форма организации образования: в группе комбинированной, компенсирующей направленности,  
Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

**1. Характеристика познавательного развития ребенка:** а) значительно отстает, б) отстает, в) неравномерно отстает, г) частично опережает

**2. Характеристика речевого развития** (состояние словаря, грамматического строя речи, нарушения слоговой структуры слова, звукопроизношение) \_\_\_\_\_

**3. Характеристика двигательного развития:** а) значительно отстает, б) отстает, в) неравномерно отстает, г) частично опережает.

**4. Характеристика продуктивной деятельности** \_\_\_\_\_

**игровой деятельности** \_\_\_\_\_

**5. Программа, по которой обучается** \_\_\_\_\_

**Особенности освоения программного материала:** а) программу усваивает хорошо, б) программу усваивает с трудом, в) программу не усваивает.

**6. Особенности эмоционально-волевой сферы, мотивация к обучению:** а) фактически не проявляется, б) недостаточная, в) нестабильная, г) хорошая.

**6. Особенности психических процессов**

**Восприятие:** а) нарушения зрительного восприятия б) нарушения слухового восприятия, в) комплексные нарушения восприятия, г) без особенностей;

**Внимание:** а) устойчивое, б) рассеянное, в) трудности при распределении внимания, г) трудности переключения с одной деятельности на другую;

**Память:** а) преобладает слуховая, зрительная память, б) без особенностей, в) быстро запоминает, но быстро забывает, в) запоминает медленно, после нескольких повторов;

**Мышление:** а) преобладает наглядно-действенное, б) преобладает наглядно-образное, в) сочетание наглядно-образного и словесно-логического

**7. Особенности эмоционально-волевой сферы:** а) эмоциональная лабильность, б) выраженная истошаемость, в) раздражительность, негативизм, агрессия при встрече с трудностями, г) слабый самоконтроль, д) испытывает трудности в ситуации, когда нужно доводить начатое дело до конца

**8. Отношение семьи к трудностям ребенка:** а) игнорирование, б) готовность к сотрудничеству, в) наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку.

**9. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь** (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, длительность и регулярность посещения)

**10. Вывод:** \_\_\_\_\_

(Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной работы).

Дата

Председатель ППк

Секретарь ППк:

Члены ППк:

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

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)

Являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, номер группы, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования,

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

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 272»  
(МБДОУ д/с № 272)**

630123, г. Новосибирск ул. Ереванская, д. 4 тел. 200-12-32, 200-13-20

e-mail: ds\_272@edu54.ru, https://ds272nsk.edusite.ru/

ОГРН 1025401016200

ИНН 5402143142 КПП 540201001

**Уведомление - информация родителям от ППк МБДОУ д/с № 272**

Родителям ФИО матери \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

Воспитанника \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_  
(возрастная группа)

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Целью ППк является \_\_\_\_\_

Для решения вопросов организации адресной помощи Вашему ребенку специалисты группы сопровождения приглашают Вас на психолого-педагогический консилиум, который состоится:

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ по адресу: ул. \_\_\_\_\_ (корпус \_\_\_\_\_)  
(дата заседания) (время заседания) (место проведения)

Повестка ППк: \_\_\_\_\_.

Состав ППк приказ № \_\_\_\_\_-од от \_\_\_\_\_г. «Об организации работы психолого-педагогического консилиума»:

Дата

Председатель ППк

Секретарь ППк:

Члены ППк:

Родители воспитанника

С информацией ознакомлен:

_____	подпись	дата
-------	---------	------

_____	подпись	дата
-------	---------	------

Согласие /не согласие/ родителей (законных представителей) принять участие в консилиуме

_____	подпись	дата
-------	---------	------

Приложение: согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.