

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение,  
«Александровский детский сад «Светлячок»  
(МБДОУ «Александровский детский сад «Светлячок»)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Александровский  
детский сад «Светлячок»  
(протокол от 30.08.2023 № 1)

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
МБДОУ «Александровский  
детский сад «Светлячок»  
(протокол от 30.08.2023 № 4)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ:

«Александровский детский сад  
«Светлячок»

30.08.2023 Приказ №51

Филон



**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме в  
МБДОУ «Александровский детский сад  
«Светлячок»**

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (в дальнейшем ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МБДОУ «Александровский детский сад «Светлячок» приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утверждённое заведующим.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению

1. 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «Александровский детский сад «Светлячок».

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заведующий, секретарь и член 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 на позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медикопедагогическую комиссию (далее ТПМПК) оформляется направление и представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника (приложение 3, 4).

Направление и представление на воспитанника для представления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

## **3. Режим деятельности ППк**

3.1. ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые ППк проводятся три раза в год, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений, дополнений и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.3. 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 воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальные планы 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 организацией самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого/ых воспитанника/ов.

4.2. Обследование воспитанников специалистами ППк возможно по инициативе родителей (законных представителей) с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется решение заседания ППк.

4.4. Родители (законные представители) 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 воспитанников**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируются, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе: - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; - разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника; - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения (в условиях домашнего обучения) по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов между занятиями.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников.

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

Приложение 1

#### **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. Протоколы заседания ППк;
5. Выписка из протокола ППк (хранится у секретаря консилиума);
6. Журнал учёта представлений воспитанников на обследование ТМПк.

Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Александровский детский сад «Светлячок»  
(МБДОУ «Александровский детский сад «Светлячок»)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

Присутствовали: И. О. Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк),  
И. О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

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

Ход заседания ППк:

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

Решение ППк:

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

Председатель ППк  
Секретарь ППк  
Члены ППк:

И. О. Фамилия  
И. О. Фамилия  
И. О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И. О. Фамилия  
И. О. Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
« Александровский детский сад «Светлячок»  
(МБДОУ « Александровский детский сад «Светлячок»)

663960, г. Красноярский край, Рыбинский район, с. Александровка, ул. Советская, 56а,  
е-mail: [ribin-svet@yandex.ru](mailto:ribin-svet@yandex.ru) тел. 839165 77133

НАПРАВЛЕНИЕ №  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОБСЛЕДОВАНИЕ В ТПМПК

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ  
« Александровский детский сад «Светлячок»**

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

Общие сведения

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

Дата рождения воспитанника: \_\_\_\_\_

группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ТПМПК (при необходимости): \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам	Рекомендации родителям

*(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)*

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

М.П.

Члены ППк: \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

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)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
« Александровский детский сад «Светлячок»  
(МБДОУ « Александровский детский сад «Светлячок»)

---

663960, г. Красноярский край, Рыбинский район, с. Александровка, ул. Советская, 56а,  
e-mail: [ribin-svet@yandex.ru](mailto:ribin-svet@yandex.ru) тел. 839165 77133

**Представление психолого-педагогического консилиума МБДОУ  
« Александровский детский сад «Светлячок» на воспитанника для предоставления  
на ТПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра 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 воспитателя (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 (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 достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
  6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении 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 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. Характеристики взросления: - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.); - характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению); - отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемых образовательных областей, любимых педагогов); - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них); - характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер); - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная); - значимость виртуального общения в системе ценностей воспитанника (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях); - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах"); - самосознание (самооценка); - особенности психосексуального развития; - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим); - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); - жизненные планы и профессиональные намерения.
- Поведенческие девиации: - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество; - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию; - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот); - сквернословие; - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать); - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость); - повышенная внушаемость; - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).



10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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.

М.П.

Дополнительно: 1. Для воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк, дальнейшей организации психолого-педагогического сопровождения**

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

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являюсь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем)

\_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника, дата рождения, группа)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования, дальнейшей организации психолого-педагогического сопровождения моего ребёнка.

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

