

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска «Детский сад № 237»  
г. Новосибирск, ул. Панфиловцев, 10 тел. 260-01-88  
ИНН/КПП 5405115873/540501001

---

Рассмотрено и принято:  
на заседании Педагогического совета  
протокол № 1  
от «31» августа 2023 г.



Утверждено:  
И.о. заведующего МБДОУ д/с № 237  
Е.В. Кулик  
приказ № 88-09  
от «31» августа 2023 г.

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ д/с № 237**

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - МБДОУ д/с № 237), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя организации.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ д/с № 237 оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк и состава ППк,
- положение о ППк, утвержденные заведующим МБДОУ д/с № 237.

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 заведующий МБДОУ д/с № 237;
- хранятся документы ППк в течение всего периода образовательных отношений и в течение 3 лет после их окончания;
- документы находятся в кабинете руководителя ППк, в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк под роспись 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 № 237.

2.4. Состав ППк: председатель ППк (старший воспитатель), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости к работе ППк привлекаются воспитатели групп, медицинский работник и иные специалисты ДОУ.

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

2.8. 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 № 237 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 МБДОУ д/с № 237; 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 МБДОУ д/с № 237 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 № 237 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: 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) 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 адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося с ОВЗ;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ д/с № 237.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ д/с № 237.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;
- разработку индивидуального маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ д/с № 237.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей

работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/ п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:</p>



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска «Детский сад № 237»  
г. Новосибирск, ул. Панфиловцев, 10 тел. 260-01-88  
ИНН/КПП 5405115873/540501001

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ д/с № 237**

№ \_\_\_\_\_ 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 ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, 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

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска «Детский сад № 237»  
г. Новосибирск, ул. Панфиловцев, 10 тел. 260-01-88  
ИНН/КПП 5405115873/540501001

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ д/с № 237**

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: (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 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);
- форма организации образования:
  1. в группе  
группа: комбинированной направленности, общеразвивающая.
  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 другого класса, замена учителя начальных классов (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.
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АООП);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).
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, 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), регулярность посещения этих занятий, выполнение рекомендаций 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 АООП - указать динамику в коррекции нарушений;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Согласие  
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение  
психолого-педагогического консилиума**

Я,

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического  
обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Добровольное информированное согласие**  
на обработку (получение, использование, передачу, хранение и защиту)  
персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_

являясь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель),  
доверенным лицом законного представителя ребенка  
ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рождения

Даю свое согласие на:

сбор анамнеза, комплексное психолого-педагогическое обследование, обработку и использование персонифицированных данных для вынесения коллегиального заключения, разработки образовательного маршрута, рекомендаций по обучению, психолого – педагогическому и медико–социальному сопровождению ребенка в условиях семьи и образовательного учреждения. Заполнение базы данных автоматизированной системы учета детей с ограниченными возможностями здоровья города Новосибирска с целью повышения эффективности управления образовательным процессом, проведения мониторинга в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества и доступности образования.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ д/с № 237

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

**Заявление**

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Я, \_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

руководствуясь ч.3. ст.55. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций ТПМПК г. Новосибирска

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заявляю о согласии на обучение

\_\_\_\_\_  
Ф.И. воспитанника МБДОУ

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ТНР (ЗПР) в МБДОУ д/с № 237

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ДОГОВОР**  
**о сотрудничестве ППк МБДОУ д/с № 237**  
**с родителями (законными представителями) воспитанника**  
**дошкольного образовательного учреждения**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение д/с № 237 в лице и.о. заведующего Кулик Елены Владимировны, действующего на основании Устава и Положения о психолого-педагогическом консилиуме, с одной стороны, и родителя (законного представителя)

---

Ф.И.О.                      родителей                      (законных                      представителей)                      воспитанника

---

Ф.И.О. воспитанника, дата рождения

с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является закрепление взаимных обязательств и прав.

### 2. Обязанности сторон.

2.1. ППк МБДОУ д/с № 237 обязуется:

2.1.1. Проводить своевременную диагностику развития детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации педагогам, воспитателю, родителям.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

2.1.3. Организовать коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые, фронтальные).

2.1.4. Разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты, развивающие познавательные процессы, эмоционально-волевую сферу, речевые нарушения.

2.1.5. Отслеживать динамику развития психических функций, и эффективности индивидуальных коррекционных программ.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики).

2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.



3.1. Родители (законные представители) обязуются:

3.1.1. Выполнять рекомендации, прописанные в заключении ТПМПК (дополнительные условия), рекомендации педагогов ДООУ, направленные на коррекцию речевых нарушений.

4.1. Родители имеют право:

4.1.1. Запросить информацию о динамике развития ребенка.

4.1.2. При возникновении трудностей в обучении и воспитании ребенка получить консультативную и диагностическую помощь.

4.1.3. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе в формировании индивидуального образовательного маршрута.

Я \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Выражаю согласие (несогласие) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий МБДОУ д/с №237 \_\_\_\_\_ -

Председатель ППк \_\_\_\_\_ -

Родители (законные представители)

подпись \_\_\_\_\_

М.П.