

ПРИНЯТО  
на малом  
педагогическом совете  
протокол № 1  
от 12.02.2020

СОГЛАСОВАНО  
общим родительским  
собранием  
протокол № 1 от  
13.02.2020 г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №9»  
от 13.02.2020 № 24-осн.  
С.Г. Федорова



Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида

## 1. Общее положение

1.1 Настоящее примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида (далее – МБДОУ) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условия 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

2.2. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ. Приказом заведующего МБДОУ утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

2.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог. При отсутствии в МБДОУ данных специалистов они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.

2.4. На заседание ППк приглашаются воспитатели группы и педагоги, работающие с конкретным воспитанником.

2.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанника, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

### 2.5.1. *председатель ППк:*

организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива МБДОУ, взаимодействие между МБДОУ и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

**секретарь ППк:**

ведет отчетную и текущую документацию ППк;  
 оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;  
 ведет протокол заседания ППк;  
 координирует взаимодействие ППк с ПМПК, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

**члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог):**

организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанников;

участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

**ведущий специалист (воспитатель или другой специалист)** утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего МБДОУ:

организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;

отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

**воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:**

исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

участвуют в формировании толерантных установок воспитанников группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 1), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.6. Коллегиальное заключение ППк (Приложение 2) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента 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.

2.7. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 3) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### 3. Режим деятельности ППк

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

3.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.4. 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.

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 МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 4). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

#### 3.4.2. Проведение заседания ППк:

ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

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 МБДОУ самостоятельно.

## 4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части

реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;

разработки индивидуального учебного плана воспитанника, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;

адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработки инструментария по оценке достижений планируемых

результатов освоения программы коррекционной работы;

предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ;

внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;

других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанника на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;

о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

о снижении объема задаваемой на дом работы;

о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

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

проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

## 5. Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

5.3. Специалисты ППк обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации воспитанников;

не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанника, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя МБДОУ при обследовании ребенка на ПМПк.

## 6. Документация ППк и сроки их хранения

|   |                    |
|---|--------------------|
| 1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк | ежегодно           |
| 2. Положение о ППк  | до принятия нового |
| 3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год        | до принятия нового |

|   |   |
|---|---|
| 4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк  | в течение 5 лет после окончания   |
| 5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума   | в течение 5 лет после окончания   |
| 6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк   | в течение 5 лет после окончания   |
| 7. Протоколы заседания ППк  | в течение 5 лет после окончания   |
| 8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты комплексного обследования специалистов ППк;</li> <li>- представление обучающегося на ПМПк;</li> <li>- коллегиальные заключения ППк;</li> <li>- карта индивидуальных достижений;</li> <li>- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение</li> </ul> | в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9»

ИНН 2225043374, КПП 222501001, ОГРН 1022201775848,  
656909, Алтайский край, г. Барнаул, мкр. Затон, ул. Матросская, 94, тел.311-349

Протокол заседания ППк № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ход заседания:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Решение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Председатель ППк

Члены ППк:

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

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) обучающихся:

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

Форма А

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9»**

ИНН 2225043374, КПП 222501001, ОГРН 1022201775848,  
656909, Алтайский край, г. Барнаул, мкр. Затон, ул. Матросская, 94, тел.311-349

**Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_  
Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)  
\_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

- 1.1. в познавательной сфере \_\_\_\_\_ ;  
1.2. в речевом развитии \_\_\_\_\_ ;  
1.3. в двигательном развитии \_\_\_\_\_ ;  
1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении \_\_\_\_\_ ;

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

| Специалисты сопровождения | Направление работы | Форма работы | Периодичность | Форма контроля |
|---------------------------|--------------------|--------------|---------------|----------------|
| Педагог-психолог          |                    |              |               |                |
| Учитель-логопед           |                    |              |               |                |
| Учитель дефектолог        |                    |              |               |                |
| Социальный педагог        |                    |              |               |                |
| Тьютор                    |                    |              |               |                |
| Др. специалисты           |                    |              |               |                |

*(заполняется только на основании медицинского заключения)*

| Рекомендуемые условия                                      | Время | Период действия | Ответственный педагог |
|--|-------|-----------------|-----------------------|
| Доп. выходной день   |       |                 |                       |
| Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня |       |                 |                       |
| Перерыв для приема пищи                                    |       |                 |                       |
| Перерыв для приема лекарства                               |       |                 |                       |
| Снижение объема работы на дом                              |       |                 |                       |
| Услуги ассистента для оказания тех. помощи                 |       |                 |                       |
| Иные условия (указать какие)                               |       |                 |                       |

## 3. Рекомендации педагогам

|  |  |
|--|--|
| Временной режим                                  |  |
| Организация пространства класса / ОО             |  |
| Организация рабочего места                       |  |
| Технические средства обучения                    |  |
| Вспомогательные средства                         |  |
| Специальный дидактический, методический материал |  |
| Форма и условия оценки достижений                |  |

## 4. Рекомендации родителям (законным представителям)

|   |  |
|---|--|
| Режим дня                                       |  |
| Профилактика переутомления                      |  |
| Организация рабочего места                      |  |
| Технические и вспомогательные средства обучения |  |
| Оказание помощи при подготовке домашних заданий |  |
| Создание ситуации успеха                        |  |

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

Члены ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Специальность

подпись

расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен \_\_\_\_\_ /  
 Подпись родителя      ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ /  
 Подпись родителя      ФИО родителя (полностью)

Форма Б

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
 МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9»**  
 ИНН 2225043374, КПП 222501001, ОГРН 1022201775848,  
 656909, Алтайский край, г. Барнаул, мкр. Затон, ул. Матросская, 94, тел.311-349

Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Общие сведения

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_  
 Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

#### Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):  
 \_\_\_\_\_

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

| Рекомендуемые условия                                      | Время | Период действия | Ответственный педагог |
|--|-------|-----------------|-----------------------|
| Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня |       |                 |                       |
| Перерыв для приема пищи                                    |       |                 |                       |
| Перерыв для приема лекарства                               |       |                 |                       |
| Снижение объема работы на дом                              |       |                 |                       |
| Услуги ассистента для оказания                             |       |                 |                       |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| тех.помощи                             |  |  |  |
| Психолого-педагогическое сопровождение |  |  |  |
| Иные условия (указать какие)           |  |  |  |

## 3. Рекомендации педагогам

|  |  |
|--|--|
| Временной режим                                  |  |
| Организация пространства класса / ОО             |  |
| Организация рабочего места                       |  |
| Технические средства обучения                    |  |
| Вспомогательные средства                         |  |
| Специальный дидактический, методический материал |  |
| Форма и условия оценки достижений                |  |

## 4. Рекомендации родителям (законным представителям)

|   |  |
|---|--|
| Режим дня                                       |  |
| Профилактика переутомления                      |  |
| Организация рабочего места                      |  |
| Технические и вспомогательные средства обучения |  |
| Оказание помощи при подготовке домашних заданий |  |
| Создание ситуации успеха                        |  |

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

Члены ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Специальность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя

ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами \_\_\_\_\_

Подпись родителя

ФИО родителя (полностью)

Форма В

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9»

ИНН 2225043374, КПП 222501001, ОГРН 1022201775848,  
656909, Алтайский край, г. Барнаул, мкр. Затон, ул. Матросская, 94, тел.311-349

Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_  
 Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере \_\_\_\_\_ ;

1.2. в речевом развитии \_\_\_\_\_ ;

1.3. в двигательном развитии \_\_\_\_\_ ;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии \_\_\_\_\_ ;

1.5. в поведенческой сфере \_\_\_\_\_ ;

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

| Специалисты сопровождения | Направление работы | Формы работы | Продолжительность | Форма контроля |
|---------------------------|--------------------|--------------|-------------------|----------------|
| Педагог-психолог          |                    |              |                   |                |
| Социальный педагог        |                    |              |                   |                |
| Учитель-логопед           |                    |              |                   |                |
| Классный руководитель     |                    |              |                   |                |

|                       |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|
| Субъекты профилактики |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|

(заполняется только на основании медицинского заключения)

| Рекомендуемые условия                                      | Время | Период действия | Ответственный педагог |
|--|-------|-----------------|-----------------------|
| Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня |       |                 |                       |
| Перерыв для приема пищи                                    |       |                 |                       |
| Перерыв для приема лекарства                               |       |                 |                       |
| Снижение объема работы на дом                              |       |                 |                       |
| Услуги ассистента для оказания тех.помощи                  |       |                 |                       |
| Иные условия (указать какие)                               |       |                 |                       |

3. Рекомендации педагогам по организации образовательного процесса и /или специального педагогического подхода

| Характер нарушений              | Педагогические приемы |
|---------------------------------|-----------------------|
| Организационные умения и навыки |                       |
| Коммуникативные навыки          |                       |
| Ценностно-ориентационная сфера  |                       |
| Эмоциональная сфера             |                       |
| Поведенческая сфера             |                       |

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

|   |  |
|---|--|
| Оказание помощи при подготовке домашних заданий |  |
| Создание ситуации успеха в условиях семьи       |  |
| Формирование ЗОЖ                                |  |
| Формирование позитивного круга общения          |  |
| Формирование ценностных ориентаций              |  |
| Оптимизация детско-родительских отношений       |  |

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

Члены ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Специальность

подпись

расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя

ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами \_\_\_\_\_

Подпись родителя

ФИО родителя (полностью)

**Представление психолого-педагогического консилиума на  
воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Образовательная организация \_\_\_\_\_  
 Класс/группа \_\_\_\_\_

**I. Общие сведения**

1. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_
2. Программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_
3. Форма получения образования:  
 группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) \_\_\_\_\_  
 класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ... \_\_\_\_\_
4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)
5. 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. \_\_\_\_\_
6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей / взрослых) \_\_\_\_\_
7. 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 значимых \_\_\_\_\_ ребенком)

**II. 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 дошкольников или обучающихся с 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, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)

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, контрольной работы 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 (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

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 учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей) \_\_\_\_\_

отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них) \_\_\_\_\_

характер общения со сверстниками, одноклассниками (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 обучающегося (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) \_\_\_\_\_  
 принадлежность к молодежной субкультуре(ам) \_\_\_\_\_  
 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* (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

совершенные в прошлом или текущие правонарушения \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость) \_\_\_\_\_

сквернословие \_\_\_\_\_

проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать) \_\_\_\_\_

отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость) \_\_\_\_\_

повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.) \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ Подпись председателя ППК \_\_\_\_\_

Печать образовательной организации.

**Дополнительно:**

1. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной

организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающихся.

4. В случае отсутствия в образовательной организации ПШк, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдения ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

**Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка**Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., родителя/законного представителя),*(номер, سری паспорта, когда и кем выдан)*являясь родителем (законным представителем) обучающегося \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)*(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)*Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) \_\_\_\_\_  
(наименование ОО).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Форма Б

**Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.**

Руководителю ОО « \_\_\_\_\_ »

*(Ф.И.О. родителя (законного*

представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_  
*(ФИО, дата рождения)*

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПк индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/инвалида (нужное подчеркнуть) в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка

## Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

### Титульный лист

Фамилия, имя \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Класс / группа \_\_\_\_\_  
 ФИО родителей \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_  
 ФИО педагога (куратора) \_\_\_\_\_  
 ФИО специалистов сопровождения, должность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Программа обучения \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_  
 Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Статус ОВЗ/инвалидность \_\_\_\_\_  
 Наличие хронических заболеваний \_\_\_\_\_

#### Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено  
печатью 23 (двадцать три) листа  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №9»  
13.02.2020 г. *С.Г. Федорова*



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №9"**, Тамбовцева Ольга Николаевна,  
Заведующий

23.05.24 09:32 (MSK)

Сертификат 760125B8B3E507917EA5569EA2F29BB9