

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Солнышко»  
Протокол № 4  
от 29.05.2025г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Солнышко»  
*Томина* А.И. Томина  
(личная подпись) (инициалы, фамилия)  
Приказ № 01-04-104 от 30.05.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого–педагогическом консилиуме**  
**МБДОУ «Солнышко»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с учетом Положения о психолого-медико-педагогическом комиссии, Приказ Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 г. № 763

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого – педагогического консилиума (далее - ППк) МБДОУ.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и/или состояниями декомпенсации, а так же имеющих трудности в освоении основной образовательной программы и воспитанников, реализации рекомендаций ТПМПК в отношении детей, получивших статус ОВЗ и \или инвалидностью в условиях дошкольного образовательного учреждения.

1.4. ППк МБДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией прав и свобод человека и гражданина, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями), договором между ППк и территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПК), настоящим Положением.

1.5. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, а так же имеющих трудности в освоении основной образовательной программы и воспитанников, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МБДОУ.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи, принципы и функции деятельности ППк.

2.1. Основными задачами ППк МБДОУ являются:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в МБДОУ) диагностика отклонений в развитии /или в состоянии декомпенсации;
- организация и проведение комплексного изучения личности ребёнка с использованием диагностических методик психологического, педагогического, клинического обследования: выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (памяти, внимания, мышления, речи и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и организации коррекционно-развивающего процесса: разработка оптимального для развития ребенка плана сопровождения, определение адаптивной образовательной программы для обучения и развития ребенка в зависимости от состояния его здоровья, индивидуальных возможностей и адаптивности к ближайшему окружению;
- реализация рекомендаций ТППК по созданию специальных условий получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации для детей с ОВЗ и /или инвалидностью;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МБДОУ возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, уровень достигнутых целевых ориентиров, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;
- рассмотрение и согласование индивидуальных программ коррекционно-развивающей работы специалистов, разработка единого плана работы ППк МБДОУ, оценка эффективности;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами, участвующими в деятельности консилиума;
- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), в том числе через сайт образовательной организации, а так же с педагогическим коллективом ДОУ в отношении особенностей психического развития и образования ребенка, его социальной адаптации в образовательной среде;
- вынесение рекомендаций родителям (законным представителям) ребенка о смене образовательного маршрута.

2.2. В основе работы ППк лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод, делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- комплексный характер в составлении заключения ППк с учетом всех видов психологических, педагогических, логопедических и медицинских исследований;
- принцип конфиденциальности (вся информация, получаемая в процессе обследования, должна быть строго конфиденциальной: она должна быть доступна только для тех, для кого она предназначена, её предоставление без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) воспитанников должны быть проинформированы об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ППк);

2.3. Функциями ППк являются:

- диагностическая – распознавание характера отклонений в физическом, интеллектуальном и эмоционально-личностном развитии воспитанников, трудностей в обучении и адаптации, изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;

- коррекционно - развивающая – разработка плана сопровождения, адаптивной программы в виде системы коррекционно - развивающих мер, рекомендуемых педагогу (учителю – логопеду, педагогу - психологу, воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре...), родителям воспитанников; непосредственное коррекционно - развивающее воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;

- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия;

- профилактическая - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов воспитанников. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

### 3. Руководство и состав ППк

3.1. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

3.2. Председателем ППк является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (ВМР) или старший воспитатель МБДОУ.

3.3. ППк избирает из своего состава секретаря для ведения протокола.

3.4. Состав ППк утверждается на каждый учебный год приказом заведующего.

3.5. Состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов:

- постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций. Постоянными членами ППк являются: заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;

- временными членами ППк являются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представляющий воспитанника на ППк, медицинская сестра, родители воспитанника (законные представители). В случае необходимости для работы в ППк могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в МБДОУ (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, тифлопедагог, сурдопедагог и другие специалисты).

3.6. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ОВЗ и /или в состояниях декомпенсации, а так же имеющих трудности в усвоении основной образовательной программы.

3.7. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» определяется МБДОУ самостоятельно.

3.8. Председатель, специалисты ППк в установленном законодательством РФ порядке несут ответственность за невыполнение функций, регламентируемых настоящим Положением; за качество профилактической и коррекционной работы; за соответствие применяемых форм, методов и средств возрастным и психофизиологическим особенностям детей; за сохранение конфиденциальности.

#### 4. Порядок создания и организация работы ППк

4.1. ППк учреждения создается приказом заведующего МБДОУ при наличии в нем соответствующих специалистов.

4.2. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарём ППк (*Приложение 1*)

4.3. ППк работает по плану, составленному на учебный год, на основании заключений ТПМПк и индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее - ИПРА) ребенка – инвалида, представленной родителями (законными представителями) воспитанника в учреждении и включающему в себя три этапа:

- Базовая диагностика (определение маршрута сопровождения);
- Динамическая диагностика (уточнение содержания сопровождения);
- Динамическая и итоговая диагностика (уточнение содержания сопровождения, оценка качества сопровождения, оценка готовности к школьному обучению).

4.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.4. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом МБДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с особенностями развития и/или состоянии декомпенсации, оказание профилактической помощи их семьям.

4.5. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения не реже 1 раза в квартал для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.6. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для воспитания, развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

4.7. Внеплановые заседания ППк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающую работу с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика коррекции и развития воспитанника, а так же отрицательная динамика освоения ребенком основной образовательной программы Учреждения, при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.8. Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае ее неэффективности.

4.9. Обследование детей, в том числе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов и специалистов МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями). (*Приложение 2*)

4.10. Специалист ППк, представляющий интересы воспитанника в МБДОУ при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику»

4.11. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

4.12. По данным обследования каждым специалистом составляется представление на ребенка и разрабатываются рекомендации и предоставляются коррекционно - развивающие услуги воспитаннику и его семье.

4.13. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением консилиума о необходимости прохождения ТПМПк или не согласием с решением ТПМПк о получении образования в рамках группы компенсирующей направленности родители выражают свое мнение в письменной форме. Обучение и воспитание ребенка осуществляется по основной образовательной программе дошкольного образования ДОО, которая разработана на основе ФГОС ДО.

4.14. При обсуждении на ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающего у педагога и (или) воспитателя, работающего с ребенком;
- представление педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя - дефектолога по установленной форме.

4.15. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом и составляется индивидуальный план сопровождения, который содержит коррекционно-профилактические мероприятия для ребенка и его семьи (при необходимости). При смене образовательного маршрута составляется коллегиальное заключение ПМПк. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*Приложение 3*), 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.

4.16. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк, индивидуальный план сопровождения доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания, корректной форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.17. При направлении воспитанника на психолого-медико педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) оформляются и предоставляются следующие документы в бумажном и электронном виде:

- а) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет;
- б) копия свидетельства о рождении обследуемого (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя;
- в) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- г) направление МБДОУ «Солнышко» на ТПМПк; (*Приложение №8*)
- д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);
- е) представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии) (*Приложение №9*);
- ж) копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);

- з) копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии);
- и) медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации («Выписка из истории развития»). Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления.

4.18. При проведении обследования родитель (законный представитель) обследуемого предъявляет в комиссию оригиналы документов, указанных в пунктах «а», «б», «в» пункта 4.17. настоящего Положения.

4.19. Во время проведения обследования в комиссию родителем (законным представителем) обследуемого предъявляются результаты самостоятельной продуктивной деятельности (рисунок).

4.20. Ведущим специалистом назначается учитель – логопед, педагог – психолог, учитель – дефектолог, воспитатель группы, или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую или другую специальную (коррекционную) работу. Помимо этого, в функциональные обязанности ведущего специалиста входит отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности оказываемой ему помощи. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости)

4.21. На ребенка, проходящего обследование на ППк, заводится карта индивидуального развития, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение консилиума, данные о результатах коррекционно - развивающей работы. Карта индивидуального развития воспитанника хранится у ведущего специалиста сопровождения. В случае направления воспитанника в ТПМПК карта индивидуального развития воспитанника может быть передана в вышестоящую комиссию. После прохождения обследования воспитанника добавляются соответствующие заключения и решения ТПМПК, затем карта индивидуального развития воспитанника возвращается в консилиум МБДОУ.

## **5. Права и обязанности специалистов ППк**

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (педагогические, логопедические, психологические);
- получать от заведующего МБДОУ сведения нормативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией к специалистам ТПМПК;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;

#### 5.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающего, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы воспитанников и индивидуального подхода к воспитаннику;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, адаптированные образовательные программы;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития воспитанников для представления на ТПМПк;
- осуществлять реализацию рекомендаций ТПМПк и проводить мониторинг их исполнения.

#### 5.3. Председатель ППк:

- организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ППк; координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения и адаптированных образовательных программ;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк;
- инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий;
- несет ответственность за качественное оформление документации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ППк.
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим МБДОУ.

#### 5.4. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует индивидуальный план сопровождения и адаптированную образовательную программу с детьми;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

#### 5.5. Учитель - логопед:

- подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы);
- устанавливает уровень речевого развития;
- ведет документацию в установленном порядке;
- реализует коррекционную программу, индивидуальный план сопровождения и адаптированную образовательную программу с детьми;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

#### 5.6. Учитель – дефектолог:

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления особенностей речевого развития ребенка, структуры и степени имеющейся выраженности нарушения развития;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционную программу, индивидуальный план сопровождения и адаптированную образовательную программу с детьми;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

#### 5.7. Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет педагогическую коррекцию и развитие воспитанников в соответствии с индивидуальным планом сопровождения и адаптированной образовательной программой;
- участвует в работе ППк.

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку адаптированной образовательной программы на обучающегося;
- разработку индивидуального учебного плана (образовательного маршрута) обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг, в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ / месяц, полугодие, учебный год / на постоянной основе в рамках имеющихся в МБДОУ возможностей.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.3. 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 учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

## **7. Учёт деятельности специалистов ППк**

7.1. Деятельность специалистов ППк учитывается в следующих формах:

- Журнал регистрации заключений ТПМПК, индивидуальной программы абилитации ребенка – инвалида;

-Журнал записи детей на ППк;

-Журнал обращений родителей (законных представителей) (*Приложение 10*);

-Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк;

-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 ППк, согласие у родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в 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;

- Анкета оценки удовлетворенности помощью специалистов службы консультирования (*Приложение 7*)

7.2. У председателя ППк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, расписание работы специалистов ППк, включая расписание индивидуальных и групповых занятий.

7.3. В ППк ведётся следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк МБДОУ «Солнышко»;
- Годовой план работы ППк, с графиком плановых заседаний ППк;
- Протоколы ППк. Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 5 дней после его проведения и подписывается председателем и секретарём ППк. Протоколы и материалы к ним хранятся у председателя ППк.;
- Индивидуальные планы сопровождения воспитанников и их семей;
- Коллегиальное заключение ППк;
- Представления всех специалистов;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме (*Приложение 4*);
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме (*Приложение 5*);
- Журнал направлений обучающихся на ТППк по форме (*Приложение 6*)

## 8. Ответственность ППк

8.1. ППк несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение, а так же выполнение не в установленные сроки закрепленных за ним задач и функций;
- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций и принимаемые решения;
- конфиденциальность информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.
- несоблюдения действующего законодательства;
- ведение документации и ее сохранность.

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**  
**Наименование ОО**

№ \_\_\_\_\_

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
- 1.
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы*):

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Секретарь ППк: \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

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

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

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

\_\_\_\_\_ (ФИО, возрастная группа, которую посещает ребенок, дата (дд.мм.гг) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(наименование образовательной организации)**

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

**Общие сведения**

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ возрастная 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 у 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))

**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 обращени я

**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 ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

**Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:**

№ п/п	ФИО обучающегося, возрастная группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечет документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) - «__» _____ 20__ г.; Подпись: Расшифровка:



**ШТАМП ОО  
(с реквизитами)**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

лия, имя, отчество (при наличии)  
ющего:

\_\_\_\_\_

рождения обучающегося:

\_\_\_\_\_

*1. Общие сведения*

1.1. Группа или класс обучения на _____ день подготовки представления:	
1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:	
1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:	

*1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):*

<input type="checkbox"/>	в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с <i>(указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)</i> , на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе <i>(указать, какой)</i> <i>(выбрать нужное)</i> ;
<input type="checkbox"/>	вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования <i>(выбрать нужное)</i> ).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий *(выбрать нужное)*:

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы *(выбрать нужное)*:

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную

организацию (*указать причину*), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (*выбрать нужное*)), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (*указать*) (*выбрать нужное*).

1.8. Состав семьи (*указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер*).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (*выбрать нужное*);

2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_ (*указать период*).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_\_\_ (*указать период*)<sup>1</sup>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (*указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях*).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (*указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося*).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (*указываются: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов*).

2.9. Характеристики взросления (*указываются: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при*

<sup>1</sup> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта)

наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций<sup>2</sup> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

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

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Печать организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность

<sup>2</sup> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

**ШТАМП ОО  
(с реквизитами)**

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

Директору МКУ «ППМС-  
центр  
Кежемского района  
«Доверие»  
Киселёвой Т.Ю.

Направление на психолого-медико-  
педагогическую комиссию

На основании решения психолого-педагогического консилиума \_\_\_\_\_ (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
(название образовательной организации)

направляем на психолого-медико-педагогическую комиссию с целью *(выбрать нужное)*:

- определения образовательного маршрута обучающегося при стойком не освоении образовательной программы;
- определения специальных условий образования для обучающегося с ОВЗ при переходе на следующий уровень образования;
- определения специальных условий при проведении ГИА – 9, ГИА -11;
- определения специальных условий для получения образования и организации специального педагогического подхода к обучающемуся с девиантным поведением.

№ п/п	ФИО обучающегося полностью	Дата рождения	Класс / Группа (младшая, средняя, старшая)	Программа обучения	ФИО родителей (законных представителей), <u>номер телефона</u>	Адрес регистрации ребенка / Адрес проживания ребенка (заполняется, если отличается от регистрации)
1					Мать: Отец:	
...						

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Печать организации,  
осуществляющей  
образовательную  
деятельность

**Журнал учета консультаций  
специалистов службы консультирования**

(наименование организации)								
№	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	Форма консультаци и (очная, дистанционна я)	Предмет консультации	Итог (например, даны рекомендации, назначена повторная встреча)	Подпись консульт анта	Контактные данные родителя (законного представителя) (телефон и/или эл. почта)	Удовлетвор енность оказанной услугой (да, нет)
1								
2								
3								
4								