

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ  
«ДЕТСКИЙ САД № 74»**

---

**Согласовано:**

Председатель ППО

Шамаева Е.В.

**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ № 74

Калинина В.В.

приказ от 29.08.2025г № 100

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о психолого - педагогическом  
консилиуме**

*муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения города Ростова-на-Дону  
«Детский сад № 74»*

## **1.Общее положение.**

1. Психолого- педагогическая консилиум (далее - ППк) создается в целях своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого- педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по его результатам рекомендаций по организации воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

2.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ № 74, осуществляющей образовательную деятельность (далее - МБДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. В МБДОУ № 74 количество ППк определяется из расчета 1 комиссия на 1 корпус,

расположенных по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Борко, 8/2 (1 корпус), ул. Капустина, 18/2 (2 корпус)

4. Обследование и консультирование специалистами комиссии осуществляются бесплатно.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МБДОУ № 74 приказом учреждения. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ по учреждению о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация (в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием информационных систем) согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов несет старший воспитатель (методист) МБДОУ № 74
- документы ППк хранятся в течение всего периода обучения ребенка в МБДОУ;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на старшего воспитателя (методиста) МБДОУ № 74;

Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель (методист) МБДОУ № 74;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель – дефектолог;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.5. Обследование проводится:

- а) в помещении, где размещается комиссия;
- б) в кабинетах специалистов входящих в состав ППк;
- в) дистанционно (посредством видео-конференц-связи) по заявлению родителя (законного представителя) обследуемого.

В зависимости от задач проведения обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обследование проводится каждым специалистом комиссии индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно.

Конкретный состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются руководителем комиссии исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного заявления и согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3).

Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости). Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 4).

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 воспитанника.

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

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 5). 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; 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, 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.

3.7. 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 самостоятельно.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тыютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь,), в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

4.2. 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.

5.3. 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. План работы ППк
5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/п	ФИО воспитанника. 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 группе,

- данные по коррекционной - развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.
  - карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

## 8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/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).</p> <p>"__" ____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p> <hr/>

## 9. Журнал регистрации выписок ИПРА

## 10. Журнал учёта сведений по разработке и реализации планов мероприятий ИПРА

## 11. Журнал записи на обследование

N п/п	Дата обследования	ФИО воспитанника. Группа	Дата рождения	ФИО специалиста, проводившего обследование

б) протокол обследования;

в) журнал учета лиц, прошедших обследование

N п/п	ФИО воспитанника. Группа	Дата рождения	ФИО специалиста, проводившего обследование	Результат обследования

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МБДОУ № 74 №

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 воспитанников, результаты продуктивной деятельности воспитанников 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

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, класс/группа, в котором /ой обучаются обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

---

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБСЛЕДОВАНИЯ  
В ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБДОУ №74**

Заведующему МБДОУ № 74  
Калининой В.В.

---

родителя (законного представителя)

---

ребенка (полностью)

Прошу провести комплексное психолого- педагогическое обследование моего ребенка,

---

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка) и представить мне рекомендации о (выбрать нужное):

- создании специальных условий для получения образования;
- создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с воспитанником;
- оказании психолого-педагогической помощи воспитаннику, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого- педагогической комиссии моих персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

---

подпись родителя  
(законного представителя)

---

дата

# **Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 74**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_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-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 \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)  
родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)  
родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)  
родителя (законного представителя)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА  
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (СПЕЦИАЛИСТА (СПЕЦИАЛИСТОВ),  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ  
СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

—

Дата 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):

- 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 (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);
- вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное)).

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

- да;  
 нет.

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

- да;  
 нет.

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) <6>.
- 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; ситуаций, 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 (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).
- 2.9. Характеристики взросления (указывается: 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 наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).
- 2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (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).

«\_\_\_\_\_» 202\_\_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

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

МП

<6> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).  
<7> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.