

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 59»  
636019 г. Северск Томской области, улица Победы, 8 «А»

**ПРИКАЗ**

21.08.2024

№ 250

Об организации ППк(онсилиума)  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» на 2024-2025 учебный год

На основании Закона от 29.12.2012, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, в целях  
обеспечения комплексного психолого-педагогического сопровождения детей,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать психолого-педагогический консилиум (ППк) на 2024-2025 учебный год в составе:

**Общее руководство ППк:**

Михеенко И. А., заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59»

**Председатель:**

Миняева Т. В., заместитель заведующего

**Секретарь:**

Мевиус Е. Н., педагог-психолог

**Члены консилиума:**

Петлина С. В., старший воспитатель

Емельянова А. Н., учитель-логопед

Степанова Е. Г., учитель-логопед

Таюкина С. П., музыкальный руководитель

Хаткевич Л. Н., музыкальный руководитель

Помыткина И. А., инструктор по ФК

Саенок И. В., инструктор по ФК

Воспитатели, представляющие воспитанников по ППк.

2. Председателю ППк вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме.
3. Заседания консилиума проводить в соответствии с планом ППк.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59»



И. А. Михеенко

Ознакомлены с приказом № 250 от 21.08.2024:

| №м<br>п/п | ФИО                             | Должность                      | Подпись   |
|-----------|---------------------------------|--------------------------------|---|
| 1         | Емельянова Анастасия Николаевна | учитель-логопед                |  |
| 2         | Миняева Татьяна Васильевна      | заместитель заведующего по ВМР |  |
| 3         | Мевиус Евгения Николаевна       | педагог-психолог               |  |
| 4         | Петлина Светлана Викторовна     | старший воспитатель            |  |
| 5         | Помыткина Инга Александровна    | инструктор по ФК               |  |
| 6         | Саенок Ирина Викторовна         | инструктор по ФК               |  |
| 7         | Степанова Елена Геннадьевна     | учитель-логопед                |  |
| 8         | Таюкина Светлана Петровна       | музыкальный руководитель       |  |
| 9         | Хаткевич Людмила Николаевна     | музыкальный руководитель       |  |

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59»**

**1. Общие положения**

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

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» приказом заведующего. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утверждённое заведующим.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ФК, воспитатели, представляющие воспитанников на ППк, секретарь (определённый из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется на позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

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

**3. Режим деятельности ППк**

3.1. ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной

(положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальные планы работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

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

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

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется решение заседания ППк.

4.4. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **5. Содержание рекомендаций ППк**

##### **по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируются, дополняют рекомендации ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

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

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

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

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

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

**Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Протоколы заседания ППк;
5. Выписка из протокола ППк (хранится у секретаря консилиума);
6. Журнал учёта представлений воспитанников на обследование ТМПК.

Приложение 2

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Центр развития ребёнка – детский сад № 59»**

636019 г. Северск Томской области, улица Победы, 8 «А»

Телефоны: 56-46-29, 56-87-21. Факс: (8-3823) 56-46-29.

E-mail: [mbdou-ds59@seversk.gov70.ru](mailto:mbdou-ds59@seversk.gov70.ru)

---

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

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Повестка дня:

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

Ход заседания ППк:

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

Решение ППк:

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

Председатель ППк

И. О. Фамилия

Члены ППк:

И. О. Фамилия

И. О. Фамилия

И. О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И. О. Фамилия

И. О. Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
 «Центр развития ребёнка – детский сад № 59»  
 636019 г. Северск Томской области, улица Победы, 8 «А»  
 Телефоны: 56-46-29, 56-87-21. Факс: (8-3823) 56-46-29.  
 E-mail: [mbdou-ds59@seversk.gov70.ru](mailto:mbdou-ds59@seversk.gov70.ru)

**НАПРАВЛЕНИЕ №**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОБСЛЕДОВАНИЕ**  
**В ТПМПК ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**  
**МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59»**

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

Общие сведения

ФИО воспитанника: \_\_\_\_\_

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

Класс/группа: \_ \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

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

Коллегиальное заключение ППк

**(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи)**

|                        |
|------------------------|
| Рекомендации педагогам |
|                        |
| Рекомендации родителям |
|                        |

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

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

**М.П.**  
 Члены ППк: \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
**подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)**

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

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

**подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 59»  
636019 г. Северск Томской области, улица Победы, 8 «А»  
Телефоны: 56-46-29, 56-87-21. Факс: (8-3823) 56-46-29.  
E-mail: [mbdou-ds59@seversk.gov70.ru](mailto:mbdou-ds59@seversk.gov70.ru)

---

**Представление психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59»  
на воспитанника для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
  4. сетевая форма реализации образовательных программ;
  5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в 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 и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемых образовательных областей, любимых педагогов);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей воспитанника (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость;
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

**М.П.**

Дополнительно:

1. Для воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

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

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

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

являясь родителем (законным представителем)  
(нужное подчеркнуть)

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

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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