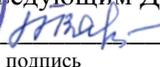


ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Детского сада № 73
Протокол № 3.1 от 24.03.2025 г.
Протокол № 3.2 от 27.03.2025 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим Детским садом № 73
 / Т.С. Вазенмиллер/
подпись / расшифровка подписи
Приказ № 42 от 31.03.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 73 комбинированного вида»
(Детский сад № 73)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 73 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 28 декабря 2024 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии» (далее – ПМПк), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. *Психолого-педагогический консилиум* (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом Детского сада № 73 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность Детского сада.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности Консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;
- выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях Детского сада;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк (Приказ Минобрнауки от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

2.3. Психолого-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на Консилиуме;

– *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;

– *функция сопровождения* заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;

– *социально-адаптивная* – предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создаётся приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе (старшего воспитателя). Приказом заведующего детским садом утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входит заместитель заведующего по ВМР – председатель ППк, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог при наличии, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог (при наличии).

3.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

3.4. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.5. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 ребенка.

3.7. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8. 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.

3.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.10. 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 Детского сада, взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением 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.

3.11. 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 Консилиума с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, 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 воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.13. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего Детским садом:

- 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, образовательной деятельности, общения и самочувствии;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- 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.

3.14. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанниками (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Детского сада на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики воспитания, обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. *Внеплановые заседания Консилиума проводятся:*

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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 ДОО по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь Консилиума по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. Содержание рекомендаций Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

6.2. *Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания, обучения и развития, требующие организации воспитания и обучения по индивидуальному образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:*

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема обучающих занятий;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного образовательного учреждения.

6.3. *Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:*

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;

- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, 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, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника 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.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольного образовательного учреждения при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Документация ППк в детском саду

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППк в детском саду;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний Консилиума и воспитанников, прошедших ППк; журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- журнал направлений воспитанников на ПМПк;
- протоколы заседания ППк;

- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
 - результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
 - представление воспитанника на ПМПк;
 - коллегиальные заключения ППк;
 - карта индивидуальных достижений;
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.

8.2. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, карт развития воспитанников) несет председатель Консилиума;
- выдача карт развития производится председателем ППк под роспись на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после выпуска из детского сада в закрытом шкафу в архиве;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом Детского сада, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме

журнал
заседаний Консилиума и воспитанников, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Журнал
регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал
направлений воспитанников на ПМПк;

Регистрационный номер	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Я, _____ пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

Приложение 2
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме

Протокол
заседания ППк Детского сада № 73

от ____ . ____ 20__ г. № ____

Присутствовали:

_____, _____, председатель ППк
(ФИ.О. полностью) (должность)

_____, _____, заместитель председателя ППк
(ФИ.О. полностью) (должность)

_____, _____, секретарь ППк
(ФИ.О. полностью) (должность)

_____, _____, воспитатель
(ФИ.О. полностью) (должность)

_____, _____, инструктор по ФК
(ФИ.О. полностью) (должность)

_____, _____, музыкальный руководитель
(ФИ.О. полностью) (должность)

_____, _____, мать _____
(ФИ.О. родителя (законного представителя) (Ф.И. обучающегося)

воспитанника (цы) _____ группы.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение результатов комплексного обследования _____
_____ воспитанника _____ группы.
2. Ознакомительное консультирование родителей с результатами обследования.

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Приложение: Представление психолого-педагогического консилиума Детского сада № 73

Председатель ППк _____ / _____
Заместитель председателя ППк _____ / _____

Специалисты ППк _____ / _____, педагог-психолог

_____/_____, учитель логопед
_____/_____, инструктор по ФК
_____/_____, музыкальный руководитель
_____/_____, воспитатель

Приложение 3
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме

ШТАМП
ДЕТСКОГО САДА

Территориальную
психолого-медико-педагогическую
комиссию

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
ДЕТСКОГО САДА № 73,

Осуществляющей образовательную деятельность (специалист (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения обучающегося _____

Домашний адрес обучающегося _____

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Группа (направленность) на день подготовки _____

Ребенок поступил в дошкольное учреждение _____

Дата зачисления в ДОУ _____

откуда поступил (из семьи, из другого ДОУ), _____

длительных перерывов в посещении дошкольного учреждения не было / были (выбрать нужное)
(по каким причинам). _____

Характер адаптации _____

Программа обучения и период освоения _____

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

да

нет

Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

да

нет

Получаемая ранее коррекционно-развивающая помощь получал/ не получал (выбрать нужное):
какая коррекционно-развивающая помощь _____

Факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка в образовательной организации (выберите соответствующий вариант (один или более):

а) переход из одной образовательной организации в другую (причины), _____

б) перевод в другую группу, частая смена воспитателей _____

- в) межличностные конфликты в среде сверстников
- г) конфликт семьи с образовательной организацией
- д) наличие частых, хронических заболеваний и др.
(плохо ест, трудно и беспокойно спит, есть особенности психосексуального развития)

Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся)

Мать (ФИО, возраст) _____

Отец: (ФИО, возраст) _____

наличие братьев и сестер

Воспитанием ребенка занимается (выбрать нужное):

мать отец оба родителя бабушка другие

Воспитанию и обучению ребенка уделяется достаточно / недостаточно внимания

Для родителей характерен стиль воспитания (подчеркнуть нужное):

демократический авторитарный гиперопекающий попустительский

Ребенок не слушается родителей / Ребенок слушается (подчеркнуть нужное)

обоих родителей в большей мере отца в большей мере мать

Трудности, переживаемые в семье (выберите соответствующий вариант (один или более):

не выявлены

материальные

хроническая психотравматизация (наличие жестокого отношения к ребёнку; проживание совместно с ребёнком родственников с асоциальным поведением, психическими расстройствами, в том числе братьев/сестер с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад и др.

плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи

низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребёнком

Отношение семьи к трудностям ребёнка (выберите соответствующий вариант (один или более):

игнорирование

готовность к сотрудничеству с педагогами, специалистами

наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку

ребенок посещает дополнительные (оплачиваемые родителями) занятия (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, репетиторство и др.).

2. СВЕДЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Краткая характеристика развития ребёнка (по основным образовательным областям) на момент поступления в детский сад: заполняется воспитателями

Познавательное развитие

Общая осведомлённость:

Восприятие формы:

Восприятие цвета

Восприятие величины:

Речевое развитие

Физическое развитие

Социально-коммуникативное

Художественно-эстетическое

2.2. Характеристика развития ребёнка на момент подготовки характеристики (по основным образовательным областям):

Познавательное развитие

Общая осведомлённость

заполняется воспитателями

Восприятие формы:

Восприятие цвета

Восприятие величины:

заполняется педагогом - психологом

Речевое развитие

(заполняется воспитателями)

заполняется учителем - логопедом

Физическое развитие

(заполняется воспитателем)

заполняется инструктором по ФК

Социально-коммуникативное (заполняется воспитателем)

Общение с детьми и взрослыми:

В игровой деятельности:

Навыки самообслуживания:

заполняется педагогом - психологом

Эмоционально-волевая сфера

Художественно-эстетическое

(заполняется воспитателем)

заполняется
музыкальным руководителем

Отношение к
образовательной
деятельности

(заполняется воспитателем)

Принимает ли помощь
и какую:

Предпочитаемая
деятельность

Интересы, хобби и увлечения
ребёнка

Характеристика
поведенческих девиаций
(заполняется педагогом –
психологом)

Самооценка
(заполняется педагогом –
психологом)

2.3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий):

Познавательное развитие

Речевое развитие

Физическое развитие

Социально-коммуникативное

Художественно-эстетическое

Общий вывод (заполняется учителем-логопедом и педагогом-психологом)

Дата составления представления:

« _____ »

2025 г.

Приложение 4
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме

ШТАМП
ДЕТСКОГО САДА

Коллегиальные заключения
психолого-педагогического консилиума Детского сада № 73

Общие сведения

Ф.И.О обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк: _____

Рекомендованы _____

Заведующий Детским садом № ____ : _____
подпись (ФИ.О. полностью)

МП

Председатель ППк: _____
подпись ФИ.О. полностью)

Члены ППк:

воспитатель _____
подпись ФИ.О. полностью

инструктор во ФК _____
подпись ФИ.О. полностью

музыкальный руководитель _____
подпись ФИ.О. полностью

учитель - логопед _____
подпись ФИ.О. полностью

педагог- психолог _____
подпись ФИ.О. полностью

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям:

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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

Председатель ППк:

.....
подпись

.....
ФИ.О. полностью)

Члены ППк:

воспитатель

.....
подпись

.....
Ф.И.О. полностью

инструктор во ФК

.....
подпись

.....
Ф.И.О. полностью

музыкальный руководитель

.....
подпись

.....
Ф.И.О. полностью

учитель - логопед

.....
подпись

.....
Ф.И.О. полностью

педагог- психолог

.....
подпись

.....
Ф.И.О. полностью

Приложение 5
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме

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)

являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 73 комбинированного вида»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

От 31.03.2025 г. № 42

*Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 73 комбинированного вида»*

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» решением педагогического совета Детского сада № 73 протокол от 24 марта 2025 года № 3.1. (1 корпус), протокол от 27.03.2025г. № 3.2. (2 корпус) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 73 комбинированного вида» (приложение).
2. Признать утратившими силу приказ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 73 комбинированного вида» 10.12.2029г. № 91 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 73 комбинированного вида»».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2025 г.

Заведующий Детским садом № 73



Т.С. Вазенмиллер

Т.С. Вазенмиллер