

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
СП «Детский сад Аленушка»
ГБОУ СОШ №3 г.Похвистнево

Протокол № 1
от «24» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБОУ СОШ №3
города Похвистнево
Павлов А.А.
Приказ № 270
от «24» августа 2025г.



Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

структурного подразделения «Детский сад Алёнушка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №3 города
Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

I. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Структурного подразделения «Детский сад Алёнушка» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево (далее – СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3), осуществляющих образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. В своей деятельности ППк руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.).

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384).

- Письмом Минобразования РФ от 27.03.2000 N 27/901- 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

- Распоряжение от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

- Устав ГБОУ СОШ №3.

1.3. Задачами ППк являются:

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

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3 приказом директора.

Для организации деятельности ППк в СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3 ведется документация согласно приложению 1.

2.2. Архив ППк храниться в течение всего периода пребывания обучающихся в СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3 и в течение 3 лет после выпуска обучающихся из СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – методист (старший воспитатель), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагоги, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. 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.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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.

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) дошкольника, педагогических и руководящих работников СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.3. 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.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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 обучающегося.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3 самостоятельно.

IV. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольников

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

разработку адаптированной образовательной программы;
адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных 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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3.

5.4. 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. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Примерная тематика заседаний: 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 обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение адаптированных образовательных программ; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы и другие варианты тематик.

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

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рожде ния	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

5. Протоколы заседания ППк
6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. Карта развития включает следующие документы:
 - Титульный лист, содержащий следующую информацию:
 - Ф.И.О. ребенка
 - Дата рождения
 - ДОО
 - Адрес/телефон
 - Статус семьи (полная/неполная/многодетная/опекунская/приёмная)
 - Сведения о родителях (законных представителях), статус
 - Мама

Папа

Условия проживания (удовлетворительные/неудовлетворительные)

ПМПК № ____ от ____

Заключение

Образовательная программа

Срок проведения обследования с целью уточнения рекомендаций ПМПК.

- Коллегиальное заключение ППк (Приложение 3)

- Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (Приложение 4)

- Согласие родителей (законных представителей) дошкольника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 5)

- Копия свидетельства о рождении.

- Копия направления на ПМПК.

- Копия медицинского осмотра.

- Заключение ПМПК.

- Индивидуальный маршрут психолого-педагогического сопровождения подписывается родителями, председателем ППк и утверждается руководителем СП «Детсада Алёнушка» и включает следующие документы:

- Титульный лист, содержащий следующую информацию:

Ф.И.О. ребенка:

Дата рождения:

Дата прохождения ПМПК _____ № _____

Заключение:

Рекомендации:

Специальные условия образования:

Срок реализации

Ответственные

- Индивидуальный учебный план по форме:

Направления работы	Форма проведения	В неделю		В учебный год	
		Количество	Объем времени, мин	Количество	Объем времени, мин
Коррекционно-развивающая работа учителя-логопеда	Фронтальные				
	Индивидуальные				
Коррекционно-развивающая работа педагога-психолога	Фронтальные				
	Индивидуальные				
Коррекционно-развивающая	Фронтальные				

работа учителя-дефектолога	Индивидуальные				
Коррекционно-развивающая работа воспитателя	Фронтальные				
Коррекционно-развивающая работа социального педагога	Индивидуальные				

Индивидуальный маршрут психолого-педагогического сопровождения составляется на первое полугодие и на второе полугодие учебного года по форме:

Ответственный	Направления работы	Задачи	Содержание	Рекомендации родителям	Отметка о выполнении		
					ПВ	ЧВ	НВ

В конце учебного года члены ППк коллегиально пишут заключение и рекомендации по результатам реализации ИМППС, определяют перспективы на следующий период

Дата составления: _____

Ознакомление с ИМППС педагогических работников, участвующих в его реализации:

(дата, ФИО, должность, подпись)

(дата, ФИО, должность, подпись)

Карта развития хранится у секретаря консилиума и выдается руководящим работникам СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ №3, педагогам и специалистам, работающим с дошкольником.

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Я, ФИО родителя (законного представителя) направление на ТПМПК получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

Структурное подразделение «Детский сад Алёнушка» государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №3 города
Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

N _____ 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 обучающегося, результаты
продуктивной деятельности дошкольников):

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

Приложение 3

Структурное подразделение «Детский сад Алёнушка» государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №3 города
Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума Дата
" _____ " _____ 20__ года

ФИО дошкольника:

Дата рождения дошкольника:

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-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

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))

**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 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)
- ☐ 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), межличностные конфликты в среде
сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; 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)

Познавательное развитие:

Речевое развитие:

Двигательное развитие:

Коммуникативное развитие:

Личностное развитие:

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) <1>.

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)

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и сверстниками; 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 (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов)

2.9. Характеристики взросления (указывается: отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка)

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (указывается: проявления агрессии (физической и (или) вербальной); сквернословие; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности)

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы)

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.

Дата составления представления: _____

Руководитель СП «Детский сад
Алёнушка» ГБОУ СОШ №3 города
Похвистнево

_____ Мелёшкина Т.Г. _____

Председатель психолого-
педагогического консилиума

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

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

Директору
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на проведение психолого-педагогической диагностики обучающегося

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

являюсь родителем (законным представителем) _____

_____,

Ф.И.О. обучающегося, дата рождения

обучающегося в _____,

(название группы)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогической диагностики моего ребёнка.

« _____ » _____ Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

