

**ПРИНЯТ**  
на Педагогическом совете  
протокол от 31.03.2025 № 4

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №124»  
от 31.03.2025 № 40-п

Принят с учетом мнения  
Совета родителей  
(законных представителей)  
протокол от 31.03.2025 № 2

Новикова Н.А.



**Положение**  
**о Психолого-педагогическом консилиуме**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 124»**  
**(МБДОУ «Детский сад №124»)**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №124» (далее МБДОУ «Детский сад №124»), осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк 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 ТПМПК, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны специалистов для успешной адаптации и воспитания, организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ТПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;
- 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 ТПМПК;

- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование взаимодействия специалистов, планов работы по сопровождению воспитанников;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- 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 ТППК.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, а также Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с учетом Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, Приказ Министерства Просвещения РФ от 01.11.2024 г. №763.

1.4. 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 ППк;
- 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.

## **2. Организация деятельности ППк:**

2.1. ППк создается на базе МБДОУ «Детский сад №124» приказом заведующего. Для организации деятельности ППк в МБДОУ «Детский сад №124» оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ «Детский сад №124».

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению №1.

Текущая документация хранится в кабинете старшего воспитателя МБДОУ «Детский сад №124».

Документация ППк хранится в архиве в течение 3 лет с момента выпуска ребёнка из МБДОУ «Детский сад №124», в специально оборудованном месте и выдается только членам ППк, о чем в журнале регистрации архива ППк делается соответствующая запись.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад №124».

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк: старший воспитатель,
- секретарь ППк: определяется из числа членов ППк,
- члены ППк: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (сурдопедагог), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

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 не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, составляется в соответствии с Приложением №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 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 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.

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

- а) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет;
- б) копия свидетельства о рождении обследуемого (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя;
- в) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- г) направление МБДОУ «Детский сад № 124» на ТПМПк; Приложение № 7

- д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);
- е) представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии) *Приложение № 4*;
- ж) копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);
- з) копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии);
- и) медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации («Выписка из истории развития») *Приложение № 8*.

Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления.

2.9. При проведении обследования родитель (законный представитель) обследуемого предъявляет в комиссию оригиналы документов, указанных в пунктах «а», «б», «в» пункта 2.8. настоящего Положения.

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

### **3. Режим деятельности ППк:**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДООУ или родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. 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 воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников МБДОУ «Детский сад №124»;

— с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательных программ дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №124», комплексного

обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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 воспитанников.

3.8. Функциональные обязанности специалистов ППк:

3.8.1. 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 ДОУ, 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 ТПМПК.

3.8. 2. 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.

3.8.3. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог 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.

3.8.4. Ведущий специалист (учитель-логопед или учитель-дефектолог):

— 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.

#### 3.8.5. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ТПМПК и ППК при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (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. Проведение обследования

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

4.2. Обследование ребенка специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) *Приложение № 5, Приложение № 6.*

4.3. Председатель ППК совместно с секретарем заблаговременно информируют членов ППК о предстоящем заседании, организуют подготовку и проведение заседания ППК.

4.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог (сурдопедагог), воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

4.5. По данным обследования специалистами составляются представления и характеристики, разрабатываются рекомендации. На заседаниях ППК обсуждаются результаты обследования воспитанников специалистами ДОУ и 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 воспитанника.

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников:**

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута *Приложение № 9*;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 124»
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Детский сад № 124».

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 образовательному маршруту, режиму дня, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Детский сад № 124»

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных программ;
- профилактику асоциального (агрессивного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

## **6. Права и обязанности членов ППк:**

### **6.1. Специалисты имеют право:**

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) по вопросам координации коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- проводить в ДОУ индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические, дефектологические);
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым вопросам;
- получать от заведующего ДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

### **6.2. Специалисты ППк обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации; принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к воспитаннику.

## **7. Права родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 124»**

### **7.1. Родители (законные представители) имеют право:**

- присутствовать при обследовании воспитанников, при обсуждении результатов обследования и вынесении заключения;
- высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания воспитанников;
- получать консультации и разъяснения специалистов по вопросам обследования воспитанников на ППк и оказания им психолого-педагогической помощи, о своих правах и правах детей;

- в случае несогласия с заключением ППк обжаловать его в ТПМПК.
- 7.2. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) обследуемых рекомендательный характер.
- 7.3. Предоставленное родителем (законным представителем) заключение комиссии ТПМПК является основанием для:
- создания в ДОУ специальных условий для получения образования;
  - создания условий проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, семьи которых находятся в социально опасном положении.
- 7.4. Заключение ТПМПК действительно для предоставления в МБДОУ «Детский сад № 124» в течение 1 календарного года со дня его подписания.
- 7.5. Информация о проведении обследования в комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием в комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

## **8. Ответственность специалистов ППк**

8.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с советом родителей 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.

## 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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

|  | Дата | Тематика заседания* | Вид консилиума<br>(плановый/<br>внеплановый) |
|--|------|---------------------|--|
|  |      |                     |  |

- утверждение плана работы ППк;
  - утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
  - проведение комплексного обследования, обучающегося;
  - обсуждение результатов комплексного обследования;
  - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
  - зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
  - направление обучающихся в ТПМПк;
  - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
  - экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОО;
  - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися
  - другие варианты тематик.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого- педагогического консилиума по форме:

| п/п | ФИО обучающегося (группа) | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения | 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 ТПМПк, 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 ДОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений, обучающихся на ТПМПК по форме:

| п/п | ФИО обучающегося (группа) | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями  |
|-----|---------------------------|---------------|------------------|---------------------|---|
|     |                           |               |                  |                     | <p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>_____ 20__ года</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p> |

Протокол заседания психолого-педагогического  
консилиума  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №124»

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность в ОО, роль в ППК)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. мать/отец Ф.И.О обучающегося)

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ход заседания ППК:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение ППК:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

МБДОУ «Детский сад №124»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Общие сведения Ф.И.О обучающегося: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата рождения, обучающегося: \_\_\_\_\_

группа: \_\_\_\_\_

Реализуемая 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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК

дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
 программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

форма получения образования \_\_\_\_\_

(указать направленность группы: компенсирующей направленности для детей с ТНР/  
 компенсирующей направленности для детей с нарушениями  
 слуха/общеразвивающая)

Состав семьи \_\_\_\_\_

(перечислить, с кем проживает ребенок родственные отношения и количество  
 детей/взрослых)

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).

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

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.

5. Динамика освоения программного материала:

— программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

— достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в отдельных образовательных областях: (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 образовательной 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, (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 учителем - логопедом, учителем - дефектологом, педагогом - психологом).

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

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

Дата составления документа: \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Члены ППк

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

М.П.

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
серия номер когда и кем выдан

являясь родителем (законным представителем) моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (название группы)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение моего ребенка.

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ «Детский сад №124» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям), всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

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

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение  
логопедической диагностики

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
серия номер когда и кем выдан

являясь родителем (законным представителем) моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (название группы)

Выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ «Детский сад №124» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям), всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №124»  
606029 Нижегородская обл.,  
г. Дзержинск, ул.Терешковой, дом 42  
8-8313-34-19-67  
ИНН 5249054980  
ОГРН 1025201743775  
Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
На вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Руководителю ТПМПК  
г. Дзержинска  
Нижегородской области

### Направление

Прошу провести диагностическое обследование воспитаннику МБДОУ «Детский сад №124» \_\_\_\_\_

Ф.И.О. воспитанника, дата рождения

выпускнику \_\_\_\_\_ группы  
указать направленность группы

при переходе на начальное общее образование (1 класс), с целью определения образовательного маршрута в 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебном году.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №124» \_\_\_\_\_ Новикова Н.А.

М.П.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №124»  
606029 Нижегородская обл.,  
г. Дзержинск, ул.Терешковой, дом 42  
8-8313-34-19-67  
ИНН 5249054980  
ОГРН 1025201743775  
Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
На вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Руководителю ТПМПК  
г. Дзержинска  
Нижегородской области

Направление

Прошу провести диагностическое обследование воспитаннику МБДОУ «Детский сад №124» \_\_\_\_\_

Ф.И.О. воспитанника, дата рождения

выпускнику \_\_\_\_\_ группы  
указать направленность группы

с неблагоприятным прогнозом речевого развития с целью определения варианта образовательной программы в 20 \_\_\_\_\_-20 \_\_\_\_\_ учебном году.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №124» \_\_\_\_\_ Новикова Н.А.

М.П.

---

Штамп медицинской организации

Медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации («Выписка из истории развития»)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

**Врач – педиатр (врач – терапевт):**

Соматический статус: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Диагноз основной (расшифровка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. врача

подпись

расшифровка

М.П.

**Врач – офтальмолог:**

Объективный статус: \_\_\_\_\_

ОУ \_\_\_\_\_

Глазное дно \_\_\_\_\_

Диагноз основной (расшифровка) \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

---

По состоянию здоровья **нуждается/ не нуждается** в создании условий получения образования, учитывающих состояние и индивидуальные возможности здоровья обучающегося

Ф.И.О. врача

подпись

расшифровка

М.П.

**Врач – отоларинголог:**

Объективный статус: \_\_\_\_\_

Диагноз основной (расшифровка) \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

---

По состоянию здоровья **нуждается/ не нуждается** в создании условий получения образования, учитывающих состояние и индивидуальные возможности здоровья обучающегося

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. врача

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

М.П.

---

**Врач – невролог:**

Объективный статус: \_\_\_\_\_

Диагноз основной (расшифровка) \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

---

По состоянию здоровья **нуждается/ не нуждается** в создании условий получения образования, учитывающих состояние и индивидуальные возможности здоровья обучающегося

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. врача

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

М.П.

---

**Врач – психиатр:**

Психический статус: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Диагноз основной (расшифровка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

---

По состоянию здоровья нуждается/ не нуждается в создании условий получения образования, учитывающих состояние и индивидуальные возможности здоровья обучающегося

\_\_\_\_\_

|              |         |             |
|--------------|---------|-------------|
| Ф.И.О. врача | подпись | расшифровка |
|--------------|---------|-------------|

М.П.

**Иные специалисты (указать)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Индивидуальный образовательный маршрут воспитанника  
группы компенсирующей направленности для детей с ТНР/  
для детей с нарушениями слуха

Срок реализации ИОМ

Ф.И. ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Возраст на момент составления программы: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

**Содержательный раздел**

Заключение специалистов ППк:

Учитель-логопед: \_\_\_\_\_

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_

Рекомендации ППк: \_\_\_\_\_

Направления работы специалистов:

| Специалист | ОО АОП | Содержание коррекционно-развивающей работы | Формы организации коррекционно-развивающей работы | Используемые программы, технологии |
|------------|--------|--|---|------------------------------------|
|------------|--------|--|---|------------------------------------|

Лист индивидуального сопровождения воспитанника группы компенсирующей направленности учителем-логопедом

| № | Образовательные области | Конкретные задачи для ребенка на период | Содержание коррекционно-развивающей работы | Отметка о выполнении |             |
|---|-------------------------|---|--|----------------------|-------------|
|   |                         |   |  | 1 полугодие          | 2 полугодие |

Аналитическая справка учителя –логопеда по результатам обследования на начало года /конец года.

Программно-методическое обеспечение коррекционно-развивающей работы учителя –логопеда.

Результаты реализации ИОМ за 20 \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_\_ г.

| Специалисты | Динамика за I полугодие (положительная, незначительная, отрицательная) | Рекомендации по дальнейшему развитию | Динамика за II полугодие (положительная, незначительная, отрицательная) | Заключение об эффективности индивидуальной коррекционно-развивающей работы за учебный год (выполнено, частично выполнено, не выполнено) |
|-------------|--|--------------------------------------|---|---|
|-------------|--|--------------------------------------|---|---|

## Организационный раздел

Индивидуальный учебный план (на неделю)

| Вид деятельности | Количество занятий в неделю/продолжительность | Примечание |
|------------------|---|------------|
|------------------|---|------------|

План работы с родителями

|  | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|--|-------------------------|-----------------|---------------------------|
|--|-------------------------|-----------------|---------------------------|

Итоговое заключение о прохождении индивидуального образовательного маршрута воспитанником.

Дата: \_\_\_\_\_

Специалист МБДОУ: \_\_\_\_\_

Уведомление родителя (законного представителя) о заседании ППк

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Приглашаем Вас на заседание психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 124», которое состоится «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.,  
время \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 124» \_\_\_\_\_ /Новикова Н.А. /  
подпись расшифровка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Второй экземпляр мною получен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.