

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 60 города Благовещенска»

Принято на заседании  
Педагогического совета № 2  
От «26» ноября 2025г.



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МАДОУ  
«ДС № 60 г. Благовещенска»  
Н.А. Гордиенко  
«26» ноября 2026г.

**Положение о психолого-  
педагогическом консилиуме  
МАДОУ «ДС № 60 г. Благовещенска»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ

«ДС № 60 г. Благовещенска» (далее – ДОО) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк на базе ДОО создается приказом заведующего. Для организации деятельности ППк в ДОО оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно (приложению № 1).

Ответственным за хранение документов является председатель ППк.

Срок хранения документов – до момента окончания ДОО обучающегося.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОО.

2.4 В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего ДОО, заместитель председателя ППк педагог-психолог, секретарь ППк учитель-логопед.

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 Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк. (приложение 3)

2.8 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 4). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

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.

2.9 Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума. (приложение 5).

2.10 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. (Приложение 6)

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ДОО; с целью решения конфликтных ситуаций и в 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. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

#### **4. 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 ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 8).

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: учитель-дефектолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 ребенка 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.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума;
6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого – педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной – развивающей работе, проводимой специалистами психолого – педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается заведующему, заместителю заведующего ДОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детскийсад № 60 города Благовещенска»

\_\_\_\_\_  
Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «ДС № 60 г. Благовещенска»

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия (должность, 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 обучающегося и другие материалы):

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
МП *И.О. Фамилия*

Члены ППк:

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия* / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия* / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия* / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия* / \_\_\_\_\_

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия* / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия* / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия* / \_\_\_\_\_

**Журнал учета заседаний  
психолого – педагогического консилиума**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Тематика заседания*</b>	<b>Вид консилиума (плановый/внеплановый)</b>

*\*- 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 в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой ДОО); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОО, оценка эффективности и анализ результатов коррекционно – развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.*

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 60 города Благовещенска»

3 марта 2026 г.

№ 1

**Общие сведения**

Ф. И. О. обучающегося:	Авдеев Григорий Юрьевич
Дата рождения обучающегося:	05.04.2017
Класс / группа:	2 «Б»
Образовательная программа:	ООП НОО
Причина направления на ППк:	сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками

**Коллегиальное заключение ППк**

<... >
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<... >

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель	Леденева	М.С. Леденева
Члены ППк	Ефременко	Е.Ю. Ефременко
	Потапенко	А.С. Потапенко
	Автюхов	К.П. Автюхов
	Прах	Ю.В. Прах

С решением ознакомлен(а) Авдеева / Н.И. Авдеева

С решением согласен(на) Авдеева / Н.И. Авдеева

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

---

Авдеева / Н.И. Авдеева

---

**Приложение № 5**  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
психолого-педагогического консилиума**

<b>№</b>	<b>ФИО обучающегося, класс/группа</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Инициатор обращения</b>	<b>Повод обращения в ППк</b>	<b>Коллегиальное заключение</b>	<b>Результат обращения</b>
1						
2						

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Фамилия, имя, отчество (при  
наличии) обучающегося:

---

Дата рождения обучающегося:

---

**1. Общие сведения**

1.1. Группа или класс обучения  
на день подготовки  
представления:

---

1.2. Дата зачисления в  
организацию, осуществляющую  
образовательную деятельность:

---

1.3. Наименование и вариант (при  
наличии) образовательной программы, по  
которой организовано образование  
обучающегося:

---

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе  
комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе  
общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в  
общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе  
для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой)  
(выбрать нужное);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме  
семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное)).

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

да;

нет.

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

да;

нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в  
образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую

образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать (выбрать нужное)).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

## **2. Сведения об условиях и результатах обучения**

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; 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: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию;

отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

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

**Приложение:** (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации, копия личного дела с годовыми оценками и сведениями о переводе из класса в класс, копии контрольных работ по русскому языку и математике, проверенные учителем).

Дата составления представления.			
Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:	подпись		Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии)	подпись		Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося	подпись		Фамилия, имя, отчество (при наличии)
	Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность		

<6> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

<7> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

**Приложение № 7**  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Журнал регистрации выдачи представлений на ПМПК**

<b>№</b>	<b>ФИО воспитанника</b>	<b>Дата выдачи</b>	<b>Отметка о получении</b> <i>(подпись родителя законного представителя)</i>

**Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК**

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1			<i>Проведение обследования</i>		Получено: представление на обучающегося на ПМПК. Я, _____, пакет документов получил (а). <i>ДАТА</i> Подпись: Расшифровка:
2	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

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

Являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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