Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18»

Адрес: 624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Буденного, д. 33,
телефон: 8 (34380) 3-15-04;
624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Свердлова, д. 8,
телефон: 8 (34380) 2-52-92, e-mail: detsad.18@mail.ru; адрес сайта: https://18svur.tvoysadik.ru

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 1
от «15» апреля 2025 г.
Председатель_____ /_____/
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ № 18
_____ О.П. Арбузова
Приказ от 15.04.2025 г. № 108 - О

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 18»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями на 2 июля 2021 года (ст. 42);
- Федеральным Законом «О внесении изменений в Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 8 августа 2024 года № 315-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом от 1 ноября 2024 г. № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- п. 2.10.3, 3.4.16, 3.5.12 и 3.9.2 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), с изменением, внесенным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 августа 2024 г. N 10 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2024 г., регистрационный N 79493), действующих до 1 января 2027 г., таблица 6.6 санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62296), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 декабря 2022 г. N 24 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 9 марта 2023 г., регистрационный N 72558), действующих до 1 марта 2027 года;
- Уставом 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 обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в Учреждении.

1.3. ***Психолого-педагогический консилиум*** (далее – Консилиум, ППк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность Учреждения.

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 обучающихся (далее – ООП) и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи, как в самом Учреждении, так и за его пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, 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 обучающимся, имеющим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО), развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с ООП, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.
2.2. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;
- комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;
- помощь обучающимся в получении социальной адаптации.
2.3. Задачами деятельности Консилиума 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – 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 (далее – КРР) в условиях Учреждения;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ, инвалидов (детей-инвалидов) в соответствии с заключением ПМПК;
- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ КРР;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПК.
2.4. Консилиум Учреждения выполняет следующие функции:
- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении ОП ДО, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся 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 обучающегося, 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 обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении ребенка в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создается приказом заведующего Учреждением на текущий учебный год. Общее руководство ППк возлагается на заместителя заведующего. Приказом заведующего Учреждением 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, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор.
3.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными обучающимися, родители (законные представители) детей.
3.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.
3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
3.6. 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 обучающегося 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.

При решении обследовать ребенка на ПМПК родители (законные родители) заполняют:
- заявление о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии (далее - заявление) родителя (законного представителя) обследуемого.

(Приложение № 1. Заявление о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии);

- согласие на обработку полученных в связи с обследованием персональных данных и факт ознакомления с порядком проведения обследования в комиссии.

(Приложение № 2. Согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи).

Для проведения обследования в ПМПК одновременно с заявлением родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы в бумажном или 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 Организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, других организаций (при наличии);

д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);

е) представление ППк Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии)

(Приложение № 3. Представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося).

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

ж) копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);

з) копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии).

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной ОП ДО в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО, ФОП ДО).

3.8. 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.

3.9. 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 Учреждения, взаимодействие между 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.

3.10. 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).

3.11. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, 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 КРР, 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.

3.12. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего Учреждением:

- 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.

3.13. 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 Учреждения 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 работников 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 Учреждения 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.

4.8. Специалистам Консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

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 педагогических работников Учреждения 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 ОВЗ, инвалидами (детьми-инвалидами) конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП ДО);
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника (далее – ИОМ);
- адаптацию учебных материалов;
- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов КРР с обучающимся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

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

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении ОП ДО, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку ИОМ обучающегося;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающегося с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:
- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания ОП ДО, 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 обучающимся коррекционно-развивающих занятий 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 обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка 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 обучающихся, испытывающих трудности в освоении ОП ДО, АОП ДО развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающихся и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Учреждения при обследовании ребенка на ПМПК.

8. Документация ППк в детском саду

8.1. В перечень документации ППк в Учреждении входит:
- журнал учета заседаний Консилиума и обучающихся, прошедших ППк
(Приложение № 4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк МАДОУ № 18);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

(Приложение № 5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк МАДОУ № 18);
- протоколы заседания ППк
(Приложение № 6. Протокол заседания ППк);
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
(Приложение № 7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение);
Журнал направлений обучающихся на ПМПК
(Приложение № 8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК);
Коллегиальное заключение ППк МАДОУ № 18
(Приложение № 9. Коллегиальное заключение ППк МАДОУ № 18).

9. Заключительные положения

9.1. Положение о ППк является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего 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 типовому порядку организации деятельности
по оказанию психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи, в том числе
типовому порядку деятельности центра психолого-
педагогической, медицинской и социальной
помощи, утвержденному приказом Министерства
просвещения Российской Федерации
от 6 ноября 2024 г. № 778

Рекомендуемый образец

Заявление
на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

Руководителю _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, или центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, фамилия, инициалы руководителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

_____
обучающегося (полностью)

_____
Номер телефона: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь моему ребенку,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в _____ году (учебном году) в части:
+-+ психолого-педагогического консультирования обучающегося;
+-+ коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
+-+ логопедической помощи обучающемуся;
+-+ реализации комплекса реабилитационных и других медицинских мероприятий (при наличии соответствующей лицензии у организации);
+-+ помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

_____
(подпись родителя (законного представителя)

_____
(дата)

+-+ Согласен на оказание экстренной и (или) кризисной психологической помощи (при необходимости).

_____
(подпись родителя (законного представителя)

_____
(дата)

+-+ Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.

_____
(подпись родителя (законного представителя)

_____
(дата)

Приложение № 2
к типовому порядку организации деятельности
по оказанию психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи, в том числе
типовому порядку деятельности центра психолого-
педагогической, медицинской и социальной
помощи, утвержденному приказом Министерства
просвещения Российской Федерации
от 6 ноября 2024 г. № 778
Рекомендуемый образец

Согласие
на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

Руководителю_____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, или
центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи,
фамилия, инициалы руководителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

_____
обучающегося (полностью)

Номер телефона: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выражаю согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи моему ребенку,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в _____ году (учебном году) в части:
+-+ психолого-педагогического консультирования обучающегося;
+-+ коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
+-+ логопедической помощи обучающемуся;
+-+ реализации комплекса реабилитационных и других медицинских
+-+ мероприятий (при наличии соответствующей лицензии у организации);
+-+ помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

_____
(подпись родителя (законного представителя)

_____
(дата)

+-+ Согласен на оказание экстренной и (или) кризисной психологической помощи (при необходимости).

_____
(подпись родителя (законного представителя)

_____
(дата)

+-+ Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.

_____
(подпись родителя (законного представителя)

_____
(дата)

Приложение № 3
к Положению
о психолого-медико-педагогической
комиссии, утвержденному приказом
Министерства просвещения
Российской Федерации
от 1 ноября 2024 г. N 763

Рекомендуемый образец

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, наркотикам 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).

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 № 4
Журнал учета заседаний ППк и обучающихся,
прошедших ППк МАДОУ № 18

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/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 обучающимися;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
- оценка эффективности и анализ результатов КРР с обучающимися, и другие варианты тематик.

Приложение № 5
Журнал регистрации коллегиальных заключений
ППк МАДОУ № 18

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

Приложение № 6
Протокол заседания ППк

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ № ___
психолого-педагогического консилиума (ППк) МАДОУ № 18

От «____» _____20____г.

Присутствовали:

Член консилиума	Должность	Ф.И.О.
Председатель ППк		
Зам. председателя ППк	Зам. зав.	
Члены	Старший воспитатель	
	Педагог-психолог	
	Учитель-логопед	
	Тьютор	
Приглашенные		

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. …
2. …
3. …
4. …

ХОД ЗАСЕДАНИЯ
СЛУШАЛИ.
1. …
СЛУШАЛИ.
2. …
СЛУШАЛИ.
3. …

РЕШЕНИЕ:
Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы):
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 № 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 представлений на ПМПК;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

В карту 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися.

Приложение № 8
Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Приложение № 9
Коллегиальное заключение ППк
МАДОУ № 18

Дата «____» _____ 20__ года
Общие сведения
ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося: 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

_____
_____

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

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)