«Принято»
Педагогическим советом
МАДОУ- «Детский сад № 272»
протокол № 4
от «14» марта 2025 года

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ-
«Детский сад № 272»
_____Г.А. Вафина
Введено в действие приказом
№ 23 -0 от «24» марта 2025 года

«Согласовано»
С учетом мнения родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол Совета родителей № 2
От « 13 » марта 2025 года

Рег.№ 24.03.2025 2/2025

Документ подписан
электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00AA8909B869FB98304640CD18510B5440
Владелец: Вафина Гузель Анасовна
Действителен с 14-01-2025 до 09-04-2026

Положение
о психолого - педагогическом консилиуме
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №272 комбинированного вида
с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района города Казани

Казань

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МАДОУ «Детский сад № 272» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 8 августа 2024 года (ст. 42); распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93; приказом Министерства Просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования; приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии» (далее – ПМПК), Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.4. ППК является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОУ «Детский сад № 272», объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 272» и освоения образовательной программы.

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

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума в ДОУ

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

2.2. Задачами деятельности ППК дошкольного образовательного учреждения являются:

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

2.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

2.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППК.

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 2 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

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

- экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении образовательных программ, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- аналитическая – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на Консилиуме;
- методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;
- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- социально-адаптивная – предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума в ДОУ

3.1. ППК создается на базе учреждения приказом руководителя МАДОУ. Заседания ППК проводятся в здании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани, комиссией утвержденной руководителем МАДОУ.

3.2. В состав ППК входит: председатель ППК (старший воспитатель), специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старшая медицинская сестра), заместитель председателя ППК и секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).

3.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя МАДОУ.

3.4. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК, в случае его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) под руководством заместителя председателя ППК.

3.5. На заседание ППК приглашаются воспитатели, специалисты (учитель-логопед, педагог-психолог, медицинские работники), педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

3.6. Документы ППК хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам.

3.7. В ППК ведется документация согласно (Приложение № 1).

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2)

Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

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

3.10. При направлении воспитанника на ППК специалистами, проводившими мониторинг, и воспитателями, работавшими с этим ребенком, оформляется Представление для Консилиума. (Приложение № 3).

3.11. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка (Приложение № 4).

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 3 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

3.12. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППК они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППК, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
3.13. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
3.14. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Карта ребенка (Приложение № 5). В данную карту вкладывается: заключение учителя-логопеда (педагога-психолога), представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (написанное по форме), выписка от педиатра из истории развития ребенка, ксерокопия коллегиального заключения, направление от МАДОУ. Карта ребенка для предоставления на ТПМПК отвозится ответственным лицом, по доверенности родителей, в комиссию или выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и самостоятельное предоставление в ТПМПК.
3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. Члены ППК (педагог-психолог, воспитатель, учитель-логопед 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.

3.18. Ведущий специалист (учитель-логопед или педагог -психолог):

- 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.

3.19. 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 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 ГБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППК 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 обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. Внеплановые заседания ППК: проводятся при зачислении нового воспитанника, 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях (Приложение № 6).

Все заявления с запросами и родителей, и педагогов регистрируются в журнале (Приложение № 7).

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 5 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

4.5. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, 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.

4.6. Деятельность специалистов ППК 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 участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения ребенка.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

5.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций воспиианнику назначается специалист (учитель-логопед, педагог -психолог). Этот 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 ребенка.

6. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута;
- адаптацию диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 6 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- разработку индивидуального маршрута;
- адаптацию учебных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения ребенка;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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

7. Права и обязанности участников ППК

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППК при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППК по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППК.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

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

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 7 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

7.3. Специалисты ППК обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты ППК имеют право:

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

8. Документация ППК в детском саду

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

- приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППК в ДОУ;
- график проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
- журнал учета заседаний Консилиума и воспитанников, прошедших ППК;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- протоколы заседания ППК;
- результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
- карта ребенка, оформленная на ТПМПК;
- коллегиальные заключения ППК;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение (Приложение № 8)

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 8 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

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.

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 9 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

Приложение 1

1. Журнал учета заседаний ППК и воспитанников, прошедших ППК по форме:

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

<*> - утверждение плана работы ППК; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно- развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

3. Журнал направлений воспитанников на ТПМПК по форме:

№ п/п	Дата регистрации	Исходящий номер	ФИО ребенка	Груп-па	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка исполнителя	Отметка о получении направления родителями
									Получено: Далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

4. Журнал регистрации уведомлений психолого-педагогического консилиума:

№ п/п	Дата регистрации	Исходящий номер	ФИО ребенка Группа	Дата рождения	Цель выдачи уведомления	Отметка о получении уведомления родителями (дата, подпись)	Отметка об исполнении	
							Решение комиссии	Номер и дата протокола комиссии

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 10 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

Приложение 2

Шапка/официальный бланк МАДОУ

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №272 комбинированного вида
с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района города Казани

№ ____ от "__"____20____г.

Председатель – _____
Секретарь – _____
Присутствовали: члены ППК
Педагог-психолог_____
Учитель-логопед _____
Музыкальный руководитель _____
Инструктор по физической культуре _____
Воспитатель_____
Родитель _____, воспитанник_____
Отсутствовали: _____человек.

Повестка дня:
1. ...
2. ...

Ход заседания ППК:
1. ...
2. ...

Решение ППК:
1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на ребенка, результаты продуктивной деятельности при необходимости и другие необходимые материалы):
1. ...
2. ...

Председатель ППК _____И.О.Фамилия
Члены ППК:

И.О.Фамилия И.О.Фамилия
И.О.Фамилия И.О.Фамилия
Другие присутствующие на заседании:

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 11 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

Приложение 3

Представление для психолого-педагогического консилиума
на обучающегося
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:
- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
1. в группе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, кратковременного пребывания, и др.);
2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).
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 представления: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 12 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

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

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной 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 ответов.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

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

9. Информация о проведении индивидуальной работы.

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППК.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 13 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

Приложение 4

Шапка/официальный бланк МАДОУ

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

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 не 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)

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 14 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

Приложение 5

Карта ребёнка, направленного на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию

Ф.И.О.: _____

Дата рождения**:** _____

Адрес проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

_____

Контактный телефон: _____

Откуда направлен: _____

Дата проведения ТПМПК: _____

№ протокола: _____

Консультации родителей (законного представителя):

«_____»_____202__г. _____

ФИО, подпись родителя (законного представителя)

«_____»_____202__г. _____

ФИО, подпись родителя (законного представителя)

«_____»_____202__г. _____

ФИО, подпись родителя (законного представителя)

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 15 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

Заключение специалиста,
осуществляющего логопедическое сопровождение
обучающихся в образовательной организации

Фамилия, имя ребёнка_____

Дата рождения_____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Посещает ДОУ № _____

Предварительный диагноз:

_____

_____

_____

_____

_____

Требуется консультация _____

Учитель-логопед ДОУ № _____ _____

Заведующий ДОУ № _____ _____
М.П.

Дата

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 16 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

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):

- o в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности,
- o в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности,
- o в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе,
- o в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с _____

_____

  - o (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья),
- o на дому,
- o в медицинской организации _____,
- o в иной группе или классе _____;
  (указать, какой, выбрать нужное)
- o 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 _____
(указать причину),

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 (выбрать нужное);

иное _____
(указать)

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 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).

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 (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: «_____» _____20_____г.

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)
	_____ Подпись	_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 18 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

Приложение 6
Председателю
психолого – педагогического
консилиума

_____
от _____

_____
Зарегистрированной: _____

_____

_____
Тел:_____

Заявление.

Прошу провести обследование специалистами моего ребенка _____
_____года рождения, в связи с (трудностей усвоения образовательной программы, выработки индивидуальных рекомендаций для преодоления, выходом на ТПМПК и т.д.)
_____
_____
_____
и предоставить мне коллегиальное заключение по результатам проведения ППК, для ознакомления и получения рекомендаций психолого – педагогического консилиума.

«_____»_____20_____года _____/_____

- Прошу известить меня о дате и времени ППК, присутствовать на психолого – педагогическом консилиуме не смогу, хочу ознакомится с коллегиальным заключением и рекомендациями ППК.

(нужное подчеркнуть)

«_____»_____20_____года _____/_____

Я, _____
даю согласие на проведение обследования специалистами психолого – педагогического консилиума и на обработку и использование персональных данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

«_____»_____20_____года _____/_____

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 19 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

Приложение 7

Журнал учета заявлений о назначении внепланового Консилиума

№ п/п	Дата	ФИО заявителя, должность	ФИО ребенка	Группа	Причина обращения	Отметка об исполнении	
						Дата заседания ППк	Ознакомление заявителя с коллегиальным заключением ППк

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 20 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД

Приложение 8

Согласие родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования ребенка специалистами ППК

Я, _____,
ФИО родителя/законного представителя

паспорт _____
номер, серия, когда и кем выдан

_____,

являясь родителем (законным представителем) воспитанника *(нужное подчеркнуть)*

_____
ФИО ребенка, дата рождения, № группы

_____,

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования.
(нужное подчеркнуть)

Дата _____ _____
подпись *расшифров*

Документ создан в электронной форме. № 2/2025 от 24.03.2025. Исполнитель: Вафина Г.А.
Страница 21 из 22. Страница создана: 11.08.2025 17:10
ЕМСЭД