

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 35»

**ПРИНЯТ**  
на заседании педагогического совета  
(протокол от 05.04.2023 г. № 4)

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом МДОУ «Детский сад № 35»  
от 05.04.2023 г. № 13-од

**Локальный нормативный акт**  
**Положение о педагогическом консилиуме**

2024 г.  
П.ст. Громово

## 1. Общие положения

1.1. Педагогический консилиум (далее - ПК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников «Детский сад №35», осуществляющей образовательную деятельность (далее - МДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПК являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ПК.

2. Организация деятельности ПК

2.1. ПК создается приказом руководителя МДОУ.

Для организации деятельности ПК в МДОУ оформляются:

приказ руководителя о создании ПК с утверждением состава ПК

2.2. ПК ведет документацию согласно приложению 1. Срок хранения документации составляет пять лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ПК возлагается на руководителя МДОУ.

2.4. Состав ПК: председатель ПК - заместитель руководителя МДОУ, заместитель председателя ПК (определяется из числа членов ПК при необходимости), педагоги, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ПК, (определенный из числа членов ПК).

2.5. Заседания ПК проводятся под руководством Председателя ПК или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ПК, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ПК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПК, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПК, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ПК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистом, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

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

### 3. Режим деятельности ПК

3.1. Периодичность проведения заседаний ПК определяется запросом педагогического состава на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПК проводятся в соответствии с графиком проведения, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПК проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанников; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ПК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПК, степень социализации и адаптации ребенка.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ПК осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ПК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПК, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ПК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МДОУ самостоятельно.

### 4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ПК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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

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

5. На заседании ПК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМК.

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

5. Содержание рекомендаций ПК по организации педагогического сопровождения воспитанника.

5.1. Рекомендации ПК по организации педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМК и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-

измерительных материалов; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего ребенку необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу детей), в том числе на период адаптации ребенка в МДОУ, учебный год / на постоянной основе.

Другие условия педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.2. Рекомендации ПК по организации педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие МДОУ обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения; МДОУ дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего ребенку необходимую техническую помощь; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.3. Рекомендации ПК по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе: проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий; разработку индивидуального учебного плана ребенка; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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

**Документация ПК**

1. Приказ о создании ПК с утвержденным составом специалистов;
2. Положение о ПК;
3. График проведения плановых заседаний ПК на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ПК и воспитанников, прошедших ПК по форме:

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

\* - утверждение плана работы ПК; утверждение плана мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с родителями(законными представителями); зачисление детей на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МДОУ); экспертиза адаптированной основной образовательной программы; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с детьми и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений педагогического консилиума по форме:

| № п/п | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ПК | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|-------|--------------------------------|---------------|---------------------|----------------------|--------------------------|---------------------|
|       |                                |               |                     |                      |                          |                     |
|       |                                |               |                     |                      |                          |                     |

6. Протоколы заседания ПК;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (*В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 руководящим работникам МДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).*

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

| N<br>п/п | ФИО<br>воспитанника,<br>группа | Дата<br>рождения | Цель<br>направления | Причина<br>направления | Отметка о получении<br>направления родителями   |
|----------|--------------------------------|------------------|---------------------|------------------------|---|
|          |                                |                  |                     |                        | <p>Получено:<br/>далее перечень документов,<br/>переданных родителям<br/>(законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного<br/>представителя) пакет<br/>документов получил (а).</p> <p>«__»_____ 20 __г.</p> <p>Подпись:<br/>Расшифровка:</p> |

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование 00**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

*И. О. Фамилия (должность в МДОУ, роль в ПК),*

*И. О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ПК:

- 1.
- 2.

Решение ПК:

- 1.
- 2.

Приложения (*характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии необходимых материалов*):

- 1.
- 2.

Председатель \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Члены ПК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

Другие присутствовавшие на заседании: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №35»)**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ПК:

Коллегиальное заключение ПК

(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)* :

И.О. Фамилия

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ПК:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*



## Представление педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, Группа)

*Общие сведения:*

- дата поступления в МДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе
  2. группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
  3. на дому;
  4. в форме семейного образования;
  5. сетевая форма реализации образовательных программ;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в МДОУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с МДОУ, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков дней посещения 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 в ребенке, факт проживания совместно с ребенком родственников асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - 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 МДОУ:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления МДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

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

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в МДОУ.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или 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): достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижаются, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом

(ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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

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

9. Характеристики взросления:

- увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей ребенка (приоритетная, второстепенная);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации:*

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость); - сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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 ПК. Печать образовательной организации.*

*Дополнительно:*

1. Для обучающегося по АоП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушения;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя МДОУ (уполномоченного лица), печатью МДОУ;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребенка.

4. В отсутствие в МДОУ педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель).

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение педагогического обследования специалистами ПК**

---

*ФИО родителя (законного представителя) воспитанника*

---

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

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

---

*(ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*