

Муниципальное бюджетное консультативно-диагностическое учреждение  
«Центр психолого-педагогической помощи населению»  
Соликамский городской округ,  
618551, ул. 20-летия Победы, 44  
тел./факс: 8(34253) 7-16-20  
[solikamskmpmk@yandex.ru](mailto:solikamskmpmk@yandex.ru) сайт: [pmpk.solkam.ru](http://pmpk.solkam.ru)

Номер приказа	Дата составления
51	13.09.2021

### ПРИКАЗ

#### О создании и организации работы психолого-педагогического консилиума (ППк) на 2021 - 2022 учебный год

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-75 «Об утверждении Примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» в целях обеспечения эффективной работы с обучающимися, нуждающимися в психолого-педагогической и логопедической помощи,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению» (далее - Учреждение) психолого-педагогический консилиум в составе:
  - Дума Т.А., председатель консилиума, заместитель директора.Члены ППк:
  - Журенкова Т.А., учитель-логопед;
  - Авдеева А.Л., педагог-психолог, учитель-дефектолог
2. Назначить секретарем ППк социального педагога Е.И.Леханову.
3. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме (приложение №1). ППк осуществляет свою деятельность на основании Положения о психолого-педагогическом консилиуме в соответствии с планом работы ППк.
4. Утвердить план работы ППк до 31.08.2022 года (приложение № 2).
  - 4.1. Утвердить график плановых заседаний ППк до 31.08.2022 года (приложение № 3).
5. Заместителю директора Т.А.Дума в срок до 01.10.2022 г. опубликовать Положение о психолого-педагогическом консилиуме, план работы ППк, график плановых заседаний на официальном сайте МБКДУ «ЦПППН»
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБКДУ «ЦПППН»

Н.Н.Журавлёва

Ознакомлена (ы) и согласны:



А.Л.Авдеева  
Т.А.Дума  
Т.А.Журенкова  
Е.И.Леханова

в дело 01-04  
исполнитель  
секретарь  
Котельникова Е.В.

**КОПИЯ ВЕРНА**

Директор  Н.Н.Журавлёва

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**Муниципального бюджетного консультативно-диагностического учреждения**  
**«Центр психолого-педагогической помощи населению»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБКДУ «Центр психолого-педагогической помощи населению» (далее - Учреждение), осуществляющих образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении дошкольных образовательных программ, имеющих нарушения в речевом развитии в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием нервно-психического здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;

1.2.4. отслеживание динамики развития и обучения обучающихся, контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создано в Учреждении с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, организацию коррекционно-развивающей работы.

Для организации деятельности ППк в Учреждении наработаны и оформлены:

- приказ руководителя МБКДУ «ЦПППН» о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором Учреждения.

2.2. В ППк ведется [Документация](#) согласно Приложению 1.

Протоколы заседания ППк, документы консилиума хранятся в делопроизводстве председателя консилиума. Срок хранения документов ППк составляет 10 лет с моментом достижения ребенком 18 - летия.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Учреждения.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк – назначается приказом директора МБКДУ «ЦПППН» из числа руководящих или педагогических работников, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, входящих в укрупненную группу специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» (психолого/педагогическое образование/ специальное логопедическое, дефектологическое образование);

- Специалисты ППк: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, педагогические работники Учреждения, представляющие обучающегося на ППк и анализирующие динамику развития обучающегося и уровня усвоения им дошкольных, дополнительных общеразвивающих программ;

- Секретарь ППк (определенный из числа членов ППк – социальный педагог).

При необходимости в состав ППк включаются другие специалисты.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в [Протоколе](#) (Приложение 2).

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

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

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с

коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется [Представление](#) ППк на обучающегося (Приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБКДУ «ЦПППН» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

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

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, рекомендации по организации коррекционно-развивающей деятельности, при необходимости вносятся коррективы.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

Специалистами включенными в состав ППк, их деятельность отражается в циклограмме рабочего времени.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБКДУ «ЦПППН» с письменного **Согласия** родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: логопед, психолог, дефектолог. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По результатам обследования каждым специалистом заполняется **Карта консультативного приема** (приложение 6) составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка, составляется коллегиальное **Заключение** ППк.

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

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося конкретизируют и могут включать в себя:

- зачисление на коррекционно-развивающие занятия к специалистам МБКДУ «ЦПППН»;
- направление обучающегося на ТПМПк, для дополнения, корректировки рекомендаций

ППк;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать в себя:

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения;

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

### Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал записи на заседания ППк;

N	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол ребенка	Инициатор обращения	Контактный телефон	Повод обращения	Дата и время индивидуального консультирования специалистами (заседания ППк)

5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

6. Журнал регистрации коллегиальных **заклучений** психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

7. **Протоколы** заседания ППк;

8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/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 обучающимся).

9. Журнал направлений обучающихся на территориальную ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено:        далее        перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я,    ФИО    родителя    (законного представителя)    пакет    документов получил(а).</p> <p>"    "    _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Муниципальное бюджетное консультативно-  
диагностическое учреждение  
«Центр психолого-педагогической помощи населению»  
618540, г. Соликамск Пермский край, ул. 20-летия Победы, 44  
тел./факс: 8(34253)7-16-20  
solikamskmpk@yandex.ru

**Протокол ППк (первичное обследование)**

Дата поведения \_\_\_\_\_

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
ДОУ \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Наличие инвалидности \_\_\_\_\_  
Психолого-педагогический статус ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Решение консилиума:**

- Не нуждается в коррекционной помощи
- Нуждается в коррекционной помощи, зачислить на курс коррекционно-развивающих занятий в ЦПППН со специалистами: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог (подчеркнуть)
- Ведущим специалистом назначить: \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Специалисты ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное консультативно-  
диагностическое учреждение  
«Центр психолого-педагогической помощи населению»  
618540, г. Соликамск Пермский край, ул. 20-летия Победы, 44  
тел./факс: 8(34253)7-16-20  
solikamskmpk@yandex.ru

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБКДУ «ЦППН»**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в Учреждении, роль в ППк), И.О. Фамилия  
(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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 3

Муниципальное бюджетное консультативно-диагностическое учреждение  
«Центр психолого-педагогической помощи населению»  
618540, г. Соликамск Пермский край, ул. 20-летия Победы, 44  
тел./факс: 8(34253)7-16-20  
solikamskmpk@yandex.ru

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума МБКУ «ЦППН»**

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))

Приложение 4

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на территориальной ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в Учреждение;
- наименование дополнительной общеразвивающей программы
- форма организации образования: индивидуальная / групповая
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка на занятиях:  
наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 Учреждении:

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

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

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 Учреждении.

5. Динамика освоения программного материала:

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (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 обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы 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 к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

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

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения 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.

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

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

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

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)  
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

---

Муниципальное бюджетное консультативно-диагностическое учреждение  
«Центр психолого-педагогической помощи населению»  
618540, г. Соликамск Пермский край, ул. 20-летия Победы, 44  
тел./факс: 8(34253)7-16-20  
solikamskmpmk@yandex.ru

-----

**КАРТА КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПРИЕМА (первичная диагностика)**

Причина обращения в ЦПППН \_\_\_\_\_  
На обследование ребенка в моем присутствии согласен(на) \_\_\_\_\_  
Дата обследования \_\_\_\_\_

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
ДОУ \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Результаты консультирования:  
Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

**Решение:**

- Нуждается в коррекционной помощи, зачислить на курс коррекционно-развивающих занятий в ЦПППН с учителем-логопедом
- Нуждается в коррекционной помощи междисциплинарной команды специалистов ЦПППН

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное консультативно-диагностическое учреждение  
«Центр психолого-педагогической помощи населению»  
618540, г. Соликамск Пермский край, ул. 20-летия Победы, 44  
тел./факс: 8(34253)7-16-20  
solikamskmpk@yandex.ru

-----

### **КАРТА КОНСУЛЬТАТИВНОГО ПРИЕМА (первичная диагностика)**

Причина обращения в ЦПППН \_\_\_\_\_  
На обследование ребенка в моем присутствии согласен(на) \_\_\_\_\_  
Дата обследования \_\_\_\_\_

### **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
ДОУ \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Результаты консультирования:  
**Педагог-психолог** \_\_\_\_\_

**Рекомендации** \_\_\_\_\_

#### **Решение:**

- Нуждается в коррекционной помощи, зачислить на курс коррекционно-развивающих занятий в ЦПППН с учителем-логопедом
- Нуждается в коррекционной помощи междисциплинарной команды специалистов ЦПППН

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_