



Согласовано:  
На заседании Управляющего совета  
МБДОУ «Детский сад № 15»  
Протокол № 2 от 21.01.2020г.

Принято на заседании Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 15»  
Протокол № 3 от 21.01.2020г.



## **Положение о психолого – педагогическом консилиуме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15»**

### **1 Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в МБДОУ «Детский сад №15», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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;

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, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **2 Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

-приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация:

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

-протоколы заседаний ППк;

-карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение

Согласовано:  
Утверждаю:  
На заседании Управляющего совета  
МБДОУ «Детский сад № 15»  
Протокол № 2 от 21.01.2020г.

Заведующий МБДОУ №15  
А.А. Фокина  
Приказ № 17 ОД от 27.01.2020г.

Принято на заседании Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №15»  
Протокол № 3 от 21.01.2020г.

## **Положение о психолого – педагогическом консилиуме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15»**

### **1 Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в МБДОУ «Детский сад №15», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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;

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, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **2 Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

-приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация:

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

-протоколы заседаний ППк;

-карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение

-журнал направлений обучающихся на ПМПК.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего организации.

2.4.Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, заместитель

председателя и секретарь ППк (определенные из числа членов ППк), психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальные руководители,

воспитатели группы представляющие обучающегося на ППк.

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

2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

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 2). 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, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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)1) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3).

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 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 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 Организации;
- 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.

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.

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

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: воспитатель. Он представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие



в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «детский сад №15», развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

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

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

### **Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк( Приложение 6 к Положению о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»).
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума ( Приложение 7 к Положению о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»).
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк (Приложение 8 к Положению о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»).

Приложение 2 к Положению  
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»

Управление образования Администрации города Иванова  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**  
(МБДОУ «Детский сад № 15»)  
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012  
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; , e-mail: dou15@ivedu.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума образовательной  
организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 15»**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

Повестка дня:

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

Ход заседания ППк:

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

Решение ППк:

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

\_\_\_\_\_  
Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной  
деятельности обучающегося и другие необходимые материалы)'.  
Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк: \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия



Приложение 3 к Положению  
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**  
(МБДОУ «Детский сад № 15»)  
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012  
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; , e-mail: [dou15@ivedu.ru](mailto:dou15@ivedu.ru)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 15».**

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)

**Представление  
психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ТПМПК**

Ф. И. О.

ребёнка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ . Возрастная  
группа \_\_\_\_\_

**Общие сведения:**

1. Дата поступления в образовательную организацию: « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2. Программа обучения (полное наименование):  
\_\_\_\_\_

3. Форма организации образования (*нужное подчеркнуть*):

• группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности,  
общеразвивающая, присмотра и ухода, оздоровительная, кратковременного пребывания,  
лекотека;

- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;
- с применением дистанционных технологий.

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной  
организации) (*нужное подчеркнуть*):

- 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 образовательной организацией;
- обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное  
обучение;
- наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий, др.:

5. Состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и  
количество  
детей/взрослых*): \_\_\_\_\_

6. Трудности, переживаемые в семье (*нужное подчеркнуть*):

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 развития ребёнка **на момент поступления** в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично

опережало, соответствовало возрасту);

- речевое развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично

опережало, соответствовало возрасту);

- двигательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично

опережало, соответствовало возрасту);

- коммуникативно-личностное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно

отставало, частично опережало, соответствовало возрасту).

2. Краткая характеристика развития ребенка **на момент подготовки характеристики:** качественно в соотношении с возрастными нормами развития (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично

опережает, соответствует возрасту;

- речевое развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает,

соответствует возрасту;

- двигательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично

опережает, соответствует возрасту;

- коммуникативно-личностное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт,

частично опережает, соответствует возрасту.

3. Динамика (показатели) развития (*для повторно обследуемых в ТПМПК*) (нужное подчеркнуть):

- познавательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

- речевого развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

- двигательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

- коммуникативно-личностного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная,

достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (*для повторно обследуемых в ТПМПК обучающихся с недостатками интеллектуального развития*) (нужное подчеркнуть):

• практической деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная,

другое: \_\_\_\_\_

- игровой деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная,

другое:

---

- продуктивной деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое:
- 

5. Динамика освоения программного материала *(для повторно обследуемых в ТПМПК)*:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП)
- 
- 

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

Образовательные области *(нужное подчеркнуть)*:

- познавательное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая,

неравномерная, достаточная;

- речевое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая,

неравномерная, достаточная;

- социально-коммуникативное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;

- физическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая,

неравномерная, достаточная;

- художественно-эстетическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;

6. Особенности, влияющие на результативность обучения *(нужное подчеркнуть)*:

- 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, иной произвольной деятельности: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;

- истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная, другое:

---

---

7. Отношение семьи к трудностям ребёнка *(нужное подчеркнуть)*:

принятие, отвержение, готовность к сотрудничеству, другое:

---

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, выполнение домашних заданий этих специалистов)

---

---

9. Формы проведения индивидуальной профилактической работы:

- профилактическая беседа с законными представителями ребёнка;
- информирование о причинах и условиях обследования ребёнка в ТПМПК.

**10. Общий вывод ППк**

(Предположительно требуется уточнение (изменение, подтверждение) образовательного маршрута, создание специальных условий обучения и воспитания ребёнка для коррекции выявленных недостатков развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы): \_\_\_\_\_

---

---

Дата составления документа: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель ППк: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Члены ППк:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ № \_\_\_\_: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

МП

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5 к Положению  
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**  
(МБДОУ «Детский сад № 15»)  
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012  
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; , e-mail: dou15@ivedu.ru

Я \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО  
родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем)  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)  
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение 6 к Положению  
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**

(МБДОУ «Детский сад № 15»)

Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012

Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; , e-mail: [dou15@ivedu.ru](mailto:dou15@ivedu.ru)

Журнал учёта заседаний психолого – педагогического консилиума и обучающихся ,  
прошедших психолого педагогический консилиум

№	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 на ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;



Приложение 7 к Положению  
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**  
(МБДОУ «Детский сад № 15»)  
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012  
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; e-mail: [dou15@ivedu.ru](mailto:dou15@ivedu.ru)

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

№ п\п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат Обращения

Приложение 8 к Положению  
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**  
(МБДОУ «Детский сад № 15»)  
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012  
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76;, e-mail: [dou15@ivedu.ru](mailto:dou15@ivedu.ru)

**Журнал направлений обучающихся на территориальную психолого –  
медико - педагогическую комиссию**

№ п / п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Я, _____ Пакет документов получил(а)  « ____ » _____ 20 __ г  Подпись:  _____ Расшифровка