Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74»

Принято
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 74»
протокол от 03.03.2025 № 4

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 74»
Кисса Т.Л.
приказ № 02-02/17-4 от 03.03.2025 г.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. N 763 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии" (зарегистрирован в Минюсте России 20 ноября 2024 г. N 80240).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ «Детский сад № 74» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению № 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк: документация хранится в кабинете старшего воспитателя не менее трех лет

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.4. В состав ППк входят председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в журнал учета заседаний ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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, 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.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося по форме согласно Приложению № 2 к положению, утвержденного приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 (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 организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

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 № 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: педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист 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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

обучения, воспитания и развития, требующие организации индивидуального обучения, отдельного расписания, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- 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, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- 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).

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 03.03.2025

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 по форме:

№ п/п	дата	Тематика заседаний*	Вид консилиума (плановый/внеилановый)

* - 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 обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии 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).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	**ФИО обучающегося, группа**	**Дата рождения**	**Цель направления**	**Причина направления**	**Отметка о получении направления родителями** Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя)пакет документов получил(а). «___»_____20__ Подпись: _____ Расшифровка: _____

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 03.03.2025

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

«_____»_____ 20____ г. № ППк

Присутствовали:
Председатель – старший воспитатель И.О. Фамилия
Секретарь – должность И.О. Фамилия
Присутствовали: члены ППк
Педагог-психолог И.О. Фамилия
Учитель-логопед И.О. Фамилия
Воспитатель И.О. Фамилия

Родитель (мать/отец ФИО, обучающийся (ФИО).

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. …..
2. ….

Ход заседания ППк:
1…
2…

РЕШЕНИЕ ППк:

Приложения:
характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы.

Председатель

Члены ППк

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 03.03.2025

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 74»
(МДОУ «Детский сад № 74»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата "____" _____ 20___ года

Общие сведения

ФИО обучающего _____
Дата рождения _____

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
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 03.03.2025

Представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося Ф. И. О.:

Дата рождения:

Группа:

1. Общие сведения

1.1. Группа на день подготовки представления

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность

1.3. Наименование и вариант (при наличии) ОП ДО, по которой организовано образование обучающегося

1.4. Форма получения образования:

- в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности;
- на дому;
- в форме семейного образования

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- да;
- нет

1.6. Использование сетевой формы реализации ОП ДО:

- да;
- нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося в образовательной организации:

- переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию;
- переход из одной возрастной группы в другую группу;
- межличностные конфликты в среде сверстников;
- замена педагога;
- конфликт семьи с образовательной организацией;
- обучение на основе индивидуального учебного плана;

- обучение на дому;
- повторное обучение в группе;
- наличие частых и (или) хронических заболеваний;
- иное: _____

1.8. Состав семьи:
(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

2. Сведения об условиях и результатах обучения.

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Познавательное развитие

_____
_____
_____

Речевое развитие

_____
_____
_____

Двигательное развитие

_____
_____
_____

Коммуникативное и личностное развитие

_____
_____
_____
_____

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления.

Познавательное развитие

_____
_____
_____

Речевое развитие

_____
_____
_____

Двигательное развитие

_____
_____
_____

Коммуникативное и личностное развитие

_____
_____
_____
_____

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____

_____
_____
_____

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____
_____
_____
_____

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

_____
_____
_____
_____

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения. (мотивация к обучению; коммуникации с педагогами и сверстниками; 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.
(направления работы, специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

_____

_____

_____

2.9. Характеристики взросления.
(характер занятости во внеучебное время; отношение к занятиям; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка)

_____

_____

_____

2.10. Характеристика поведенческих девиаций.
(совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

_____

_____

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

_____

_____

_____

2.12. Дополнительная информация: (хобби, увлечения, интересы).

_____

_____

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.

Дата составления документа«_____»_____20____г

Заведующий МДОУ «Детский сад № 74» *подпись* Фамилия, И.О.

Председатель ППк *подпись* Фамилия, И.О.

Члены ППк (специалисты) *подпись* Фамилия, И.О.

Печать организации,

осуществляющей образовательную

деятельность

Дополнительно:

1. Для воспитанника по АОП указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Представление заверяется личной подписью заведующего ДОО (уполномоченного лица) и печатью ДОО.

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 03.03.2025

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

Я,

_____,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

_____,

номер, серя паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным
представителем)_____

_____,

ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (д.м.г рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«_____»_____20___ _____/_____

Подпись / расшифровка