Принято:
на педагогическом совете
протокол от 20.05. 2025 г. № 4

Утверждено:
приказ и.о. заведующего
Центра развития ребенка «Сказка»
№ 74 от 20.05. 2025 г.
_____ Т.В. Абдулина

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребенка-детского сада «Сказка» р.п. Красные Баки

р.п. Красные Баки, 2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада «Сказка» р.п. Красные Баки разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 г. № 763 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки (далее - Учреждение), 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 обучающихся;

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается приказом руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППк оформляются:

-приказ руководителя на утверждение положения о ППк;

-приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк, графика проведения заседаний ППк, плана работы ППк (приложение 6,7).

2.2. В ППк ведется документация согласно (приложения 1). Срок хранения документов ППк 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед и др., секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение2). 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, 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) 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 Учреждения 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; в иных 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 Учреждения 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: 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 основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- 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 Учреждении;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося образовательного маршрута;
–адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6.Заключительный раздел

6.1.Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения.
6.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

Приложение 1
к положению о психолого-педагогическом консилиуме

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:

№	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 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:

№	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:

№	ФИО обучающегося/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Приложение 2
к положению о психолого-педагогическом консилиуме

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада «Сказка» р.п. Красные Баки

№ ____ от "___" _____20___г.
Присутствовали:
ФИО (должность в ОО, роль в ППк),
ФИО (мать/отец ФИО обучающегося).
Повестка дня:
Ход заседания ППк:
Решение ППк:
Приложения: (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):
Председатель ППк _____ ФИО
Члены ППк:
_____ФИО
Другие присутствующие на заседании:
_____ФИО

Приложение 3
к положению о психолого-педагогическом консилиуме

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада «Сказка» р.п. Красные Баки

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 _____ ФИО
Члены ППк:_____ФИО

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

Представление
психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада «Сказка»
р.п. Красные Баки,
на воспитанника для предоставления на ТПМПК

ФИО (при наличии) воспитанника: _____
Дата рождения: _____

1. Общие сведения

1.1. Группа на день подготовки представления : _____
1.2. Дата зачисления в образовательную организацию: _____
1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано обучение воспитанника _____
_____
_____
_____
1.4. Форма получения образования (нужное выбрать):
в организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- ☐ в группе комбинированной направленности
- ☐ в группе компенсирующей направленности
- ☐ в группе общеразвивающей направленности
- ☐ в группе оздоровительной направленности
- ☐ в общеоразовательном классе
- ☐ в инклюзивном классе
- ☐ в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)_____
- ☐ на дому
- ☐ в медицинской организации
- ☐ в иной группе или классе (указать какой) _____

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- ☐ в форме семейного образования
- ☐ в форме самообразования

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

☐ Да
☐ Нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐ Да
☐ Нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося в образовательной организации (выбрать нужное):

☐ переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину)_____

☐ перевод в другой класс
☐ замена учителя начальных классов (однократная, повторная)
☐ межличностные конфликты в среде сверстников
☐ конфликт семьи с образовательной организацией
☐ обучение на основе индивидуального учебного плана
☐ обучение на дому
☐ повторное обучение в классе
☐ наличие частых и (или) хронических заболеваний
☐ частые пропуски учебных занятий
☐ иное _____

1.8. Состав семьи: _____

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное):

☐ 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 (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления, (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____(указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____(заполняется на ребенка с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта) указать период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования-достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования-

достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особеннности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7.Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (указываются совершенные в прощлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной; склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

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

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

Дата составления представления _____

Руководитель организации _____ (_____)

Председатель психолого-педагогического консилиума _____ (_____)

Члены психолого-педагогического консилиума __ _____ (_____)
_____ (_____)

М.П.

Приложение 5
к положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
паспорт _____
_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем)
_____
_____
_____
(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20___ г.

/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

План работы психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки

Цель: Обеспечение диагностического, психолого-педагогического сопровождения воспитанников ДОУ и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), исходя из возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.
Задачи:
1. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии, их характера и причин, или других состояний.
2. Комплексное обследование детей с ОВЗ, а также детей, имеющих трудности в обучении и адаптации с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.
3. Организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
4. Организация взаимодействия педагогов и специалистов образовательного учреждения, участвующих в деятельности ППк.
5.Организация здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок.

6. Консультирование педагогов и родителей в решении сложных или конфликтных ситуаций.
7. Оказание помощи воспитателям в выборе наиболее эффективных методов индивидуальной работы с воспитанниками.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Прием запросов на работу ППк от родителей, педагогов.	в течение года	специалисты ППк
2	Выявление у детей трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения	в течение года	специалисты ППк, воспитатели
3	Обследование детей.	в течение года	специалисты ППк
4	Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся	в течение года	специалисты ППк
5	Оформление документации ППк.	в течение года	специалисты ППк
6	Заседания ППк		
	Плановые заседания ППк		
	1.Организационное заседание План проведения: 1. Знакомство с приказом заведующего о работе ППк 2. Распределение обязанностей, освещение нормативно – правовой базы ППк ДОУ. 3. Принятие плана работы ППк 4. Определение взаимодействия педагогов и специалистов ДОУ в оказании комплексной помощи детям	сентябрь	специалисты ППк, воспитатели
	2. Итоговое заседание План проведения: 1. Итоги работы ППк за учебный год. 2. Обсуждение результатов выпускной диагностики детей в школу 3. Отчёты специалистов по итогам работы на конец года. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работе с детьми	май	специалисты ППк, медицинская сестра

	Внеплановые заседания ППк	при зачислении нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.	специалисты ППк
7	Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования	в течение года	специалисты ППк
8	Индивидуальные консультации родителей по психолого – педагогическому сопровождению детей.	по необходимости	специалисты ППк
9	Размещение консультаций для родителей на официальном сайте ДОУ: - «Адаптация ребенка с особыми образовательными потребностями к детскому саду» - «Речевая азбука для родителей младших дошкольников» - «Родительская помощь для детей с нарушением звукопроизношения» - «Причины нарушений речи» - «Этапы развития речи»	В течение года	специалисты ППк
10	контроль за выполнением рекомендаций ППк.	В течение года	Заведующий, специалисты ППк

Приложение 7

График проведения заседаний психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада «Сказка» р.п. Красные Баки

№	Заседания ППк	Срок
1.	**Плановые заседания ППк**	
	1.Организационное заседание План проведения: 5. Знакомство с приказом заведующего о работе ППк 6. Распределение обязанностей, освещение нормативно – правовой базы ППк ДОУ. 7. Принятие плана работы ППк 8. Определение взаимодействия педагогов и специалистов ДОУ в оказании комплексной помощи детям	сентябрь
	2. Итоговое заседание План проведения: 4. Итоги работы ППк за учебный год. 5. Обсуждение результатов выпускной диагностики детей в школу 6. Отчёты специалистов по итогам работы на конец года. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работе с детьми	май
2.	**Внеплановые заседания ППк**: при зачислении нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.	В течение года

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью
13 (тринадцать) листов
И.о. заведующего _____ Т.В. Абдулина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730045

Владелец Абдулина Татьяна Вячеславовна

Действителен С 14.06.2024 по 14.06.2025