

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №38»
Протокол № 1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБДОУ «Детский сад № 38»
Г.А.Воецкова
Приказ № 33-ВМР от 28.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 38»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад № 38» (далее - ППК; образовательная организация) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, часть 5, ст.42;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Распоряжением Министерства просвещения от 09 сентября 2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 31 августа 2020 г., № 59599, вступило в силу 01 января 2021 г.);
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Законом Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом образовательной организации, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, договором между образовательной организацией и территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) МБУ ДО «ДД(Ю)Т» (далее – ПМПК).

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ, объединяющихся для

психолого-педагогического сопровождения воспитанников, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее с ОВЗ), детей-инвалидов.

1.4. ППк осуществляет свою работу в направлении:

создание оптимальных условий и психолого - педагогическое сопровождение обучающихся, имеющих особые образовательные потребности, обучающихся испытывающих трудности в освоении ОП ДО, АОП ДО, АОП, ИПР.

2. Задачи консилиума.

Основными задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль выполнения рекомендаций ППк;
- направление обучающихся, нуждающихся в особых образовательных условиях, на обследование специалистами ПМПк;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

3. Руководство и состав консилиума

3.1. Общее руководство ППк осуществляет директор образовательной организации.

3.2. Председателем ППк является заместитель директора МБДОУ. Заместителем председателя ППк является старший воспитатель, назначенный приказом директора образовательной организации.

3.3. Членами ППк являются:

- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог.

3.3. Из числа членов ППк назначается секретарь.

3.4. Персональный состав ППк утверждается приказом директора образовательной организации сроком на учебный год.

3.5. Председатель и все члены ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.6. Председателю и членам ППк могут быть установлены доплаты за увеличение объема работ, размер которой определяется образовательной организацией самостоятельно.

4. Документация консилиума

4.1. В консилиуме ведется документация согласно *приложению 1*.

4.2. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе по форме согласно *приложению 2*. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4.3. Коллегиальное заключение.

4.3.1. Коллегиальное решение ППк фиксируется в заключении по форме согласно *приложению 3*.

4.3.2. Коллегиальное заключение содержит в себе: обобщенную характеристику обучающегося; рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения; коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями.

4.3.3. Рекомендации коллегиального заключения являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3.3.1. Рекомендации ППк для обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию дидактических и развивающих пособий, материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

4.3.3.2. Рекомендации ППк для обучающегося, имеющего статус ребенка с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы ДО;
- разработку индивидуальной адаптированной образовательной программы для обучающегося;
- разработку индивидуальной программы развития для обучающегося;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию дидактических и развивающих пособий, материалов;
- предоставление услуг тьютора;
- предоставление услуг ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

4.3.3.3. Рекомендации ППк для обучающегося, имеющего медицинское заключение могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, расписанию организованной образовательной деятельности:

- организация дополнительной / снижения двигательной нагрузки в течение дня;
- индивидуализации режима дня;
- предоставление услуг ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

4.3.4. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания.

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

4.3.6. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме. В этом случае образовательный процесс осуществляется по ранее выбранному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС ДО.

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

4.4. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ППк по форме согласно *приложению 4*.

5. Порядок работы консилиума.

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством Председателя консилиума или заместителя председателя ППк.

5.3. Плановые заседания проводятся не реже двух раз в учебный год. Цель плановых заседаний – оценка динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

5.4. Внеплановые заседания проводятся в следующих случаях:

- 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 образовательной организации;
- при возникновении конфликтных ситуаций с целью их разрешения;
- других случаях.

5.5. Порядок работы консилиума.

5.5.1. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 5*).

5.5.2. При поступлении в ППк заявления (*Приложение 6*) на проведение обследования обучающегося, секретарь ППк по согласованию с председателем ППк не менее чем за 7 дней информирует членов консилиума о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания.

5.5.3. Каждый специалист ППк проводит обследование обучающегося, составляет заключение и разрабатывает рекомендации. Процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.5.4. 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 консилиум (при необходимости).

5.5.5. Для принятия решения о характере сопровождения обучающегося в ППк ведущий специалист обучающегося за 3 дня до заседания ППк передает секретарю характеристику на обучающегося, отражающую актуальный уровень и динамику его развития, освоение

содержания образовательной программы, уровень социализации и адаптации ребенка, а также проблемы, возникающие у педагогов, работающих с обучающимся.

5.5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. Требования к содержанию коллегиального заключения обозначены в п.4.3. настоящего Положения.

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

5.5.8. В ходе заседания ППк специалисты могут принять решение о направлении ребенка в территориальную ПМПк.

5.5.8.1. Перед записью обучающегося на ПМПк, секретарь ППк оформляет направления на прохождение ребенком специалистов детской поликлиники.

5.5.8.2. При направлении обучающегося на ПМПк секретарь ППк формирует пакет документов:

- направление в ПМПк;
- согласие родителей (законных представителей) на прохождение ребенком ПМПк;
- согласие родителей (законных представителей) в ПМПк на обработку персональных данных ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) в ПМПк на обработку персональных данных родителей (законных представителей);
- представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк;
- копия свидетельства о рождении обучающегося (при первичном обследовании);
- копия паспорта родителя (законного представителя) обучающегося (при первичном обследовании);
- работы ребенка по продуктивным видам деятельности.

5.5.8.3. Пакет документов передается в ПМПк не позднее, чем за 3 дня до дня обследования, с отметкой секретаря ПМПк в журнале передачи документов на обучающегося образовательной организации.

5.5.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППк о необходимости прохождения ПМПк, отказа от направления ребенка на ПМПк, родители (законные представители) выражают свое мнение в письменной форме через заявление на имя председателя ППк. А обучение и воспитание ребенка осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО в группах общеразвивающей направленности.

Документация консилиума

1. Приказ о создании консилиума с утвержденным составом специалистов ППк.

2. Положение о ППк.

3. План работы заседаний ППк по форме:

№	Мероприятие	Цель	Месяц	Приглашённые	Ответственные

4. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО ребенка, возрастная группа, № группы	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в консилиум	Коллегиальное заключение	Результат обращения

5. Протоколы заседания ППк.

6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. Состав карты:

- результаты комплексного обследования обучающегося;
- представление на обучающегося;
- коллегиальное заключение ППк;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося;
- заявление педагога;
- копия заключений ПМПк.

7. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка с ОВЗ по АООП ДО по форме:

№	Дата заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО воспитанника	Дата рождения	Дата выдачи заключения ПМПк	Подпись

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад № 38»**

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

ФИО, должность, роль в ППк,

ФИО родителя (законного представителя), степень родства

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Представленные материалы на ППк: характеристика на ребенка, результаты продуктивной деятельности и т.д.

Решение консилиума:

1. ...

2. ...

Председатель консилиума

Г.А. Воецкова

Секретарь консилиума

Е.В. Гиляшова

Другие присутствующие на заседании

ФИО

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад № 38»**

Дата обследования _____

№ _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Адрес _____

Группа _____ (общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Дублировал программу _____ группы

Имеет заключение ПМПК от: _____ Рекомендации: _____

Обучается по программе: _____ с _____

Заключения специалистов:**Педагог-психолог** _____

Коррекционная работа: форма (индивид. /групповая) _____

Срок с _____ по _____; периодичность _____

Дефектолог _____

Коррекционная работа: форма (индивид. /групповая) _____

Срок с _____ по _____; периодичность _____

Учитель-логопед _____

Коррекционная работа: форма (индивид. /групповая) _____

Срок с _____ по _____; периодичность _____

Социальный педагог _____

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк: _____ /Н.А.Черепанова

Члены ППк: _____ мп

Учитель дефектолог: _____ /Е.С.Никитина Учитель логопед: _____ /О.М.Жигало

Педагог-психолог: _____ / И.Е.Трухонина Социальный педагог: _____ /А.И.Муланурова

С решением ППк ознакомлен (а) и согласен (на):

Подпись родителя или законного представителя _____ ФИО _____

Дата: _____

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося МБДОУ «Детский сад № 38»
для представления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, адрес, ДОО)

Общие сведения:

- дата поступления в МБДОУ «Детский сад № 38»;
- дублирование программы, в какой возрастной группе;
- был на ПМПК или нет (если был – заключение и рекомендации);
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе общеразвивающей / компенсирующей / комбинированной направленности;
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий (количество пропущенных дней по болезни или без уважительной причины) 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 образовательной организации

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 образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала.

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),
- *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику 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
- занятия с дефектологом
- занятия с психологом

Указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний
- например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)

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

Дата

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(степень родства)

(ФИО ребенка, дата рождения)

(возрастная группа, № группы)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 38» и его дальнейшее психолого-педагогическое сопровождение.

«_____» _____ 20____ г.

/ _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председателю ППк
МБДОУ «Детский сад № 38»
Н.А.Черепановой

(Ф.И.О. заявителя)

**Заявление
на проведение психолого-педагогического обследования обучающегося
специалистами ППк**

Прошу обследовать на ППк
(Ф.И.О. ребенка) _____
(Число, месяц, год рождения) _____
возрастная группа, № _____

По причине: (нужное подчеркнуть):

- трудности в освоении образовательной программы;
 - не освоение образовательной программы;
 - нарушение эмоционально-волевой сферы поведения;
 - другая причина _____
-

(дата)

/ _____
(подпись, расшифровка)