

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Созвездие» г. Новый Оскол Белгородской области.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №9 «Созвездие»
г. Новый Оскол Белгородской области
протокол от 28.08.2025 № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №9 «Созвездие»
г. Новый Оскол Белгородской области
Е.О. Радченко
приказ от 28.08.2025 № 113



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9 «Созвездие» г. Новый Оскол Белгородской области**

г. Новый Оскол, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого- педагогическом консилиуме (далее – ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Созвездие» г. Новый Оскол Белгородской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Минпросвещения России от 1 ноября 2024 г. № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (Далее – ПМПК), вступающим в силу с 1 марта 2025 г.;
- Уставом Учреждения.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения (далее – СОУ) развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует организацию работы психолого-педагогического консилиума Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, относящейся к уровню дошкольного образования.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление детей, нуждающихся в создании СОУ, в том числе, оценка их резервных возможностей развития и рекомендации родителям (законным представителям) по направлению их на ТППМК для определения СОУ, образовательной программы, которую ребёнок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, в том числе, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

1.4.2. создание и реализация рекомендованных ТППМК СОУ для получения образования;

1.4.3. разработка и реализация специалистами консилиума плана реализации рекомендаций ИПРА;

1.4.4. разработка и реализация специалистами консилиума программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребёнка с ОВЗ или ребёнка-инвалида в образовательной среде;

1.4.5. оценка эффективности реализации программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребёнка с ОВЗ или ребёнка-инвалида в образовательной среде;

1.4.6. изменение, при необходимости, компонентов программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения, коррекция необходимых СОУ в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребёнка с ОВЗ или инвалидностью;

1.4.7. подготовка рекомендаций по необходимости изменения СОУ и индивидуальной программы сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребёнка и

характером овладения адаптированной образовательной программой, рекомендаций родителям (законным представителям) по повторному прохождению ТПМПК;

1.4.8. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективности коррекционно-педагогической деятельности;

1.4.9. консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическими работниками Учреждения по вопросам особенностей психического развития и образования ребёнка с ОВЗ или ребёнка-инвалида, характером его социальной адаптации к образовательной среде;

1.4.10. координация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ и детей-инвалидов с другими образовательными и иными учреждениями, осуществляющими сопровождение и психолого-педагогическую помощь;

1.4.11. организационно-методическая поддержка педагогических работников Учреждения в отношении образования и социальной адаптации сопровождаемых детей с ОВЗ и детей-инвалидов;

1.4.12. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся (воспитанников), содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования;

1.4.13. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк оформляются:

- Приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк
- Положение о ППк, утверждённое заведующим Учреждения;

2.2. В ППк ведётся документация, согласно Приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), воспитатели специальных коррекционных групп.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в Коллегиальном заключении (Приложение 3). Коллегиальное 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 педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

Коллегиальное заключение ППк и Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся 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 Плане работы ППк Учреждения.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с Планом работы ППк Учреждения, 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

3.6. 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: учитель-логопед или воспитатель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется представление (логопедическое, педагогическое) и разрабатываются рекомендации, 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 образовательного маршрута обучающегося;
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать проведением групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. 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 по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

1. Протоколы заседания ППк;
2. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
3. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p><i>Получено:</i> далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «__» 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Созвездие»
г. Новый Оскол Белгородской области

309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Ленина, дом 38
тел. (8-47-233) 4-51-79, 4-81-00, e-mail: ya.mbdou9@yandex.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 9 «Созвездие»
г. Новый Оскол Белгородской области**

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1

2

Ход заседания ППк:

1

2

Решение ППк:

1

2

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1

2

Председатель ППк _____

ФИО

Члены ППк:

ФИО

ФИО

Другие присутствующие на заседании:

ФИО

ФИО

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Созвездие»
г. Новый Оскол Белгородской области

309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Ленина, дом 38
тел. (8-47-233) 4-51-79, 4-81-00, e-mail: ya.mbdou9@yandex.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)**

Дата «_____» _____ 20____ года № _____

Общие сведения:

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Возрастная 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

Заведующий МБДОУ ДС №9 «Созвездие» _____ ФИО

М.П.

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))

Заведующему МБДОУ ДС №9 «Созвездие»

Радченко Е.О.

(ФИО руководителя)

От

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя)
ребёнка (полностью)

Адрес: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении комплексного психолого-педагогического обследования

Прошу провести комплексное психолого-педагогическое обследование моего ребёнка,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка

и предоставить мне заключение (рекомендации) и (выбрать нужное):

- о создании специальных условий для получения образования;
- о создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися;
- об оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-педагогической комиссии моих персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись родителя (законного представителя)

(дата)

Уведомлен (уведомлена) о направлении заключений (рекомендаций) психолого-педагогической комиссии (выбрать нужное):

- в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый (при получении обучающимся образования);
- в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-педагогической комиссией, созданной указанным органом);
- в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-педагогической комиссией, созданной указанным органом);
- в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма получения образования:

1) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе: комбинированной направленности /компенсирующей направленности /общеразвивающей направленности /присмотра и ухода /кратковременного пребывания /лекотеке /иной (указать); в классе: общеобразовательном /инклюзивном /отдельном, для обучающихся с ... (указать); на дому)

2) вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования; в форме самообразования);

- при реализации образовательной программы применяется электронное обучение, дистанционные технологии: да /нет;

- образовательная программа реализуется с использованием сетевой формы: да /нет;

- 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, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в 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 организации¹.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название образовательной программы/ адаптированной образовательной программы);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы 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: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

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

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.

¹ Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта)

Дата составления документа.

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность:

подпись

Ф.И.О.

Председатель психолого-
педагогического консилиума (при
наличии)

Члены психолого-педагогического
консилиума или специалист
(специалисты), осуществляющие
психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося

подпись

Ф.И.О.

*Печать организации,
осуществляющей образовательную
деятельность*