

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Солнышко» с. Альменева
(МКДОУ Детский сад №1 «Солнышко»)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 6
от « 28 » марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующим МКДОУ
Детский сад № 1 «Солнышко»
Приказ № 27/1 от « 28 » 03.2025 г

СОГЛАСОВАН:

Родительским советом
Протокол № 3
от 28.03.2025г.

**Положение «О психолого-педагогическом консилиуме»
МКДОУ Детский сад №1 «Солнышко»**

с.Альменево.

2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О психолого-педагогическом консилиуме» (далее – Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 «Солнышко».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКДОУ Детский сад № 1 «Солнышко» (далее – Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Положение разработано на основании:

- распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО от 17.10.2013 г. № 1155.

1.4. Задачами ППк являются:

- своевременное выявление трудностей в освоении детьми 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 для получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЦПМПК);
- обеспечение индивидуальной коррекционно-развивающей работы с детьми.

2 Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего Учреждения с утвержденным составом ППк и Положением «О психолого-педагогическом консилиуме». Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.2. В состав ППк входят председатель – заместитель заведующего по ВМР, методист, педагог-психолог, учитель-логопед.

2.3. Заместитель председателя ППк и секретарь определяются из числа членов ППк на заседании ППк. При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

2.4. Документация ППк (Приложение 1). Документы хранятся в кабинете заведующего, срок хранения документов ППк – 5 лет.

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. 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 ФГОС ДО.

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

2.9. При направлении обучающегося на психолог-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.

2.10. Члены ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате обследования.

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 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. 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 ДОУ 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 общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- дополнительный выходной день;
- двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 Учреждения.

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

Приложение 1

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Солнышко» с. Альменева

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.
- 5.Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
- 6.Протоколы заседаний ППк
- 7.Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума.
- 8.Журнал направлений обучающихся на ПМПК.
- 9.Согласие родителей (законных представителей).
- 10.Представление на обучающегося.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Солнышко» с. Альменева

**Протокол
заседания ППк**

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

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

Повестка дня:

1.
2.

Ход заседания:

1.
2.

Решение ППк:

1.
2.

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, рисунки):

1.
2.

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Солнышко» с. Альменева

Психолого- педагогический консилиум

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

группа:

Адрес проживания:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ПМПК: « _ » _____ 20__ года, протокол №.

Рекомендации ПМПК: Коррекционная работа по преодолению общего недоразвития речи. коррекция всех сторон речи. Занятия с педагогом- психологом. Наблюдение врача- невролога.

Индивидуальная программа ППк МКДОУ:

№	Специалист	Вид занятия	Форма работы	Количество занятий в неделю
1	Учитель-логопед			
2	Педагог-психолог			
3	Учитель-логопед			
4	Воспитатель			

Рекомендации родителям _____

Рекомендации педагогам _____

Подписи специалистов ПМП консилиума, подтверждающие участие в обследовании и гарантии конфиденциальности:

Члены ППк подпись Ф.И.О.

Учитель-логопед

Педагог-психолог

Воспитатель

Секретарь ППк _____ ФИО специалиста _____ подпись

Председатель ППк _____ ФИО специалиста _____ подпись

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (а). Обязуюсь обратиться и пройти ПМПК в течение 2-х месяцев

_____ / _____

подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (а) частично, не согласен (на) с пунктами:

От прохождения ПМПК отказываюсь, претензий к МКДОУ не имею

подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Солнышко» с. Альменева

**Представление психолого-педагогического консилиума
МКДОУ Детский сад № 1 «Солнышко»,
осуществляющей образовательную деятельность специалиста (специалистов),
осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося**

Ф.И.О. обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения

1.1. Группа на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

1.4. Форма получения образования: в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности.

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

-переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (*указать причину*);

-межличностные конфликты в среде сверстников;

-конфликт семьи с образовательной организацией;

-наличие частых и (или) хронических заболеваний;

-иное.

1.6. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестёр):

1.7. 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 развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (в соотношении с возрастными нормами развития):

-познавательного: значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту;

-речевого: значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту;

-двигательного: значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту;

-коммуникативно-личностного: значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту.

2.2. Краткая характеристика развития обучающегося на момент подготовки представления (в соотношении с возрастными нормами развития):

-познавательного: значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту;

-речевого: значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту;

-двигательного: значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту;

-коммуникативно-личностного: значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту;

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

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

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

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

-коммуникативно-личностного: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

2.4. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объёма знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной в соответствии с годом обучения): фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная.

2.5. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения:

-мотивация к обучению: фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная, достаточная;

-сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности: на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, реагирует адекватно;

-качество деятельности при этом: значительно снижается, ухудшается, остается без изменений;

-эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа/выступления: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;

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

2.6. Отношение семьи к трудностям обучающегося:

2.7. 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).

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.

Вывод: нуждается в обследовании для определения необходимой программы и условий получения образования.

Дата составления представления:

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность _____ ()

Председатель психолого-педагогического консилиума _____ ()

Члены ППк:

..... ()
..... ()
..... ()

М.П.

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое сопровождение ребёнка педагогами и специалистами МКДОУ
Детский сад № 1 «Солнышко»

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

Фамилия, имя ребёнка, дата рождения

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | согласен (согласна) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребёнка. |
| <input type="checkbox"/> | отказываюсь от психолого-педагогического сопровождения моего ребёнка. |
| <input type="checkbox"/> | отказываюсь от отдельных форм сопровождения _____ |

Настоящее СОГЛАСИЕ (ОТКАЗ) дано мною « _____ » _____ 20__ года

и действует на время пребывания моего ребёнка в МКДОУ Детский сад № 1 «Солнышко».

Подпись родителя (законного представителя) _____ (_____)

|

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «СОЛНЫШКО»**

Журнал учета заседаний ППк МКДОУ Детский сад №1 «Солнышко»

№п/п	Дата	*Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1	2	3	4

* - утверждение плана работы ППк;

- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником;
- зачисление воспитанника на коррекционные занятия;
- направление воспитанников на 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 воспитанниками и другие варианты тематик.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «СОЛНЫШКО»**

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№ п/п	Дата	Ф.И.ребёнка, дата рождения (число, месяц, год)	Повод обращения в ППк	Инициатор обращения	Подпись	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7	8

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «СОЛНЫШКО»**

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления
1	2	3	4	5

Отметка о получении направления родителями:

Получено:

- Педагогическая характеристика
- Представление психолого-педагогического консилиума
- Подробная выписка из истории развития ребёнка
- Результаты продуктивной деятельности ребёнка (рисунок)
- Направление на консультации к врачу-неврологу

○ Направление на консультации к врачу-психиатру

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

пакет документов получил (а) «__» _____ 20__ г _____

(подпись)

(расшифровка)

