

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 10.04.2025 г. №4



Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 75

Л.А. Пшеничных
Приказ от 10.04.2025 г. № 55-ОД

Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 75

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с №75 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42), распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Уставом МБДОУ д/с № 75.

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с №75.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОО.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цель, задачи и функции ППк

2.1. Целью деятельности ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности ППк являются:

- организация и проведение психолого-педагогической диагностики обучающихся с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;
- выявление детей, не проходивших ТПМПК, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания, организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ТПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ТПМПК;
- отслеживание динамики развития обучающихся и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и индивидуальных образовательных маршрутов;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающихся, динамику его состояния, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в

ТПМПК (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»).

2.3. ППк выполняет следующие функции:

- экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающихся, трудностей в усвоении образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

- аналитическая – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о обучающемся и результатах обследования на ППк;

- методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования обучающихся, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк;

- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;

- социально-адаптивная – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность.

3. Структура ППк

3.1. ППк создается приказом руководителя ГМБДОУ д/с №75.

3.2. В состав ППк входит: председатель ППк (старший воспитатель), специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатели), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ д/с №75.

3.4. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

3.5. Документы ППк хранятся у секретаря ППк и выдаются педагогическим работникам.

3.6. В ППк ведется документация согласно приложению № 1.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.9. При направлении воспитанника на ППк специалистами, проводившими мониторинг, и воспитателями, работавшими с этим ребенком, оформляется Представление для ППк (приложение № 3).

3.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-

педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 ребенка (приложение № 4).

3.11. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.12. 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.

3.13. При направлении обучающегося на ТМПК предоставляются: коллегиальное заключение, представление ППк, медицинское заключение о состоянии здоровья, направление от МБДОУ. Документы для предоставления на ТПМПК выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись и самостоятельное предоставление в ТПМПК.

3.14. Председатель ППк:

- организует планирование, согласует годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения (индивидуальных образовательных маршрутов) на специалистов сопровождения;

- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого- педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения (ИОМ) и рекомендациями ТПМПК.

3.15. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;

- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

- ведет протокол заседания ППк.

3.16. Члены ППк:

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;

- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения (ИОМ).

3.17. Ведущий специалист (учитель-логопед):

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;

- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;

- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

3.18. Воспитатели, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ТПМПК и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;

- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация РППС, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);

- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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 МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

На основании полученных данных разрабатывается индивидуальный образовательный маршрут обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 ребенка.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого ребенка.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается специалист (учитель-логопед или другой специалист). Этот специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

6.1. 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 маршрута;
- адаптацию диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
- разработку индивидуального маршрута;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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

7. Права и обязанности участников ППк

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;

- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации обучающихся;

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающихся и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольного образовательного учреждения при обследовании ребенка на ТПМПК.

8. Документация ППк

8.1. В перечень документации ППк входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;

- Положение о ППк в ДООУ;

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

- протоколы заседания ППк;

- результаты комплексного обследования специалистов ППк;

- карта ребенка, оформленная на ТПМПК;

- коллегиальные заключения ППк;

- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение (приложение № 5)

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о ППк является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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 ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в 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
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителем) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «__»____20__г. Подпись: Расшифровка:

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с №75 г. Белгорода**

№ _____

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 ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии результатов диагностики освоения ООП и другие необходимые материалы*):

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 75 города Белгорода для предоставления на ТПМПК
(ФИО, дата рождения)**

1. Общие сведения

Дата поступления в образовательную организацию.
Программа обучения.
Форма получения образования.
Сетевая форма реализации образовательной программы.
Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающейся.
Социальный статус семьи.
Социально-бытовые условия.
Трудности, переживаемые в семье.

2. Сведения об условиях и результатах обучения

Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию.

Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития на момент подготовки характеристики.

Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития.

Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

Предварительное заключение воспитателя.

Предварительное заключение педагога-психолога.

Предварительное заключение учителя-логопед.

Отношение семьи к трудностям ребенка.

Психолого-педагогическое заключение ППк МБДОУ.

Дата составления документа.

Подпись заведующего МБДОУ. Печать образовательной организации.

Подпись председателя ППк.

Подписи членов ППк:

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с № 75 г. Белгорода**

Ф.И.О., возраст ребенка _____

Группа: _____

Дата _____

Психолого-педагогическое заключение: _____

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы _____

Динамика изменения показателей развития ребенка _____

Рекомендации:

1. _____

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Заведующий МБДОУ д/с № 75

_____/И.О. Фамилия

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)