Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 270 г. Челябинска»

(МБДОУ «ДС № 270 г. Челябинска»)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом	Заведующий МБДОУ
Протокол №_____	«ДС № 270 г. Челябинска»
«____»_____202_ г.	_____Ф.И.О. руководителя
	«____»_____202_ г.

Ефимова Марина Геннадьевна

Подписано цифровой подписью: Ефимова Марина Геннадьевна
DN: c=RU, st=Челябинская область, l=Челябинск, title=Заведующая, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 270 Г. ЧЕЛЯБИНСКА", 1.2.643.100.3=120B303237393434363032373 4, 1.2.643.3.131.1.1=120C373430383030303035303237, email=mdou270@mail.ru, givenName=Марина Геннадьевна, sn=Ефимова, cn=Ефимова Марина Геннадьевна
Дата: 2025.10.31 10:47:20 +05'00'

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования Российской Федерации от 27 марта 2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказа Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования".

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «ДС № 270 г. Челябинска» (далее – Организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Своевременное выявление и комплексное обследование различных категорий детей (целевые группы) раннего, дошкольного возраста, имеющих трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии, социальной адаптации и поведении, а также одарённых детей для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Определение индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ) с учетом зоны актуального и ближайшего развития ребенка.

1.3.4. Планирование коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми, испытывающими трудности в освоении образовательных программ с последующей оценкой эффективности коррекционной работы.

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

1.3.6. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Определяются следующие категории целевых групп обучающихся для оказания им адресной психологической помощи:

1) нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;

2) обучающиеся с ООП:

− с ОВЗ и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

− обучающиеся по индивидуальному плану на основании медицинского заключения (дети, находящиеся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющие дети);

− обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;

− одаренные обучающиеся (в определении степени одаренности принимают участие воспитатели, специалисты, педагог-психолог);

3) дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

4) обучающиеся «группы риска»: проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, тревожность); обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;

5) дети, и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству), признанные таковыми в нормативно установленном порядке.

2. Структура и организация деятельности ППк

2.1. Учредительными документами психолого-педагогического консилиума являются приказ о создании с утверждением состава ППк, положение, утвержденное руководителем Организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ «ДС № 270 г. Челябинска» (далее - ДОУ №270).

2.3. В состав ППк входят:

председатель ППк – старший воспитатель Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), специалисты и педагоги ДОУ (согласно штатному расписанию), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.5 Председатель ППк выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство деятельностью ППк;
- организует подготовку и проведение заседаний ППк;

- планирует тематику заседаний ППк;
- принимает участие в заседаниях ППк, заслушивает информацию участников ППк;
- принимает участие в разработке решений заседаний ППк;
- формирует состав для очередного заседания ППк;
- назначает ответственных за подготовку к заседаниям консилиума и реализацию его рекомендаций;
- осуществляет аналитическую, управленческую, контролирующую функции за деятельностью ППк.

2.6. Секретарь ППк выполняет следующие функции:

- осуществляет работу по сбору, ведению и хранению документации ППк.

- заранее (не позже, чем за 1 неделю) приглашает необходимых членов ППк на заседание ППк и родителей (законных представителей) ребенка.

- следит за своевременным заполнением бланков ППк членами ППк.

- осуществляет контролирующую функцию за выполнением рекомендаций ППк членами ППк.

- предоставляет печатную форму отчета заведующей ДОУ отчет о деятельности ППк по окончании учебного года, а также по запросу педагогического совета ДОУ № 270.

2.7. Документация ППк хранится у председателя ППк. Документация ППк после окончания образовательных отношений передается в архив ДОУ № 270 и хранится в течение 3 лет.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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.

2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (иных законных представителей) в день проведения заседания. В случае согласия с коллегиальным заключением родители обучающегося выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

2.11. 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 определённому образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.12. 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.

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

2.14. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (приложение № 3).

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППк дошкольной образовательной организации проводятся:

– для обучающихся, выявленных целевых групп, нуждающихся в оказании адресной помощи по результатам психолого-педагогического мониторинга;

– по итогам проведенной КРР с целью оценки динамики обучения и коррекций для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

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 ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

При несогласии родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования ребенка родители (законные представители) оформляют письменный отказ от проведения психолого-педагогического обследования.

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. Обследование ребенка специалистами ППк проводится индивидуально.

4.5. По данным обследования каждым специалистом ППк составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк, содержащее выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации, планируется направление коррекционно-развивающей работы для разработки индивидуального образовательного маршрута. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося либо обучающийся направляется на ПМПК.

4.7. При отсутствии положительной динамики по реализации индивидуального образовательного маршрута обучающегося специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПК для проведения углубленной диагностики с целью определения образовательной программы обучающегося. (приложение 5).

4.8. На ребенка, прошедшего обследование на ППк, формируется карта развития обучающегося, в которой находятся: согласие родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования ребенка, логопедическое представление, психологическое представление, педагогическое представление, дефектологическое представление, предварительное заключение ППк (после первичного обследования ребенка), индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ), копия направления на ПМПК, копия заключения ПМПК (при наличии) и другие документы.

4.9. 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 воспитанников

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с нормативным кризисом развития может включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с особыми образовательными потребностями может включать в себя:

- разработку адаптированной образовательной программы;

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

-проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

-организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;

- дополнительный выходной;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, находящегося в трудной жизненной ситуации может включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося «группы риска» может включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

-проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.5 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении может включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;

-проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6. Делопроизводство ППк

6.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит:

- приказ о создании психолого-педагогического консилиума ДОУ с утверждённым составом,

- положение о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ;

- приказ об организации деятельности ППк на учебный год;

- приказы о подготовке и проведении заседаний психолого-педагогического консилиума ДОУ;

- приказы о реализации решений психолого-педагогического консилиума ДОУ;

- план работы психолого-педагогического консилиума ДОУ;

- график заседаний психолого-педагогического консилиума ДОУ;

- протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума ДОУ;

- журнал учёта заседаний психолого-педагогического консилиума ДОУ;

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума ДОУ;

- журнал учёта направлений обучающихся на ПМПК;

- отчет о деятельности психолого-педагогического консилиума ДОУ;

- информационная справка о составе целевых групп обучающихся ДОУ;

- карты/папки развития обучающихся (письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося специалистами ППк, логопедическое представление, психологическое представление, педагогическое представление (характеристика), дефектологическое представление, коллегиальное заключение ППк, индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) сопровождения ребёнка специалистами ППк, копии направлений на ПМПК, заключение ПМПК и другие документы).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ДОУ.

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

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
ДОУ №270

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

«____»_____20___г. №_____

Присутствовали члены ППк:
Председатель –
Секретарь –
Педагог-психолог –
Учитель-логопед –
Старший воспитатель –
Воспитатель группы –
Родитель воспитанника –

Повестка дня:

Ход заседания:

Решение ППк:

Приложения:

Председатель ППк _____ _____
Члены ППк _____ _____
_____ _____

Приложение 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
ДОУ

ДОУ № 270

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ДОУ № 270

«____» _____ 20___ г

Общие сведения

ФИО обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Группа:	
Образовательная программа дошкольного образования:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам
Рекомендации родителям

Приложение:

Председатель

Члены ППк

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____ / _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ№270

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося
Дата рождения обучающегося
1. Общие сведения:
1.1. Группа обучения на день подготовки представления
1.2. Дата зачисления в образовательную организацию
1.3. Программа обучения, по которой организовано образование обучающегося
1.4. Срок освоения АОП ДО
1.5. Направленность группы
1.6. Причина направления на ПМПК
1.7. Цель направления на ПМПК
1.8. Факты, способные повлиять на поведение обучающегося и освоение образовательной программы
1.9. Состав семьи
1.10. Трудности, переживаемые в семье
2. Сведения об условиях и результатах обучения
2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию
2.2. Подробная характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного-личностного развития обучающегося на момент подготовки представления
2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного-личностного развития обучающегося за период нахождения в образовательной организации
2.4. Динамика освоения образовательной программы
2.5. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения
2.6. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося
2.7. 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
Дата составления представления.

Руководитель дошкольной образовательной организации: _____ / _____
ФИО /подпись

Председатель психолого-педагогического консилиума: _____ / _____
ФИО /подпись

Члены психолого-педагогического консилиума: _____ / _____
ФИО /подпись

_____ _____ / _____
ФИО /подпись

_____ _____ / _____
ФИО /подпись

_____ _____ / _____
ФИО /подпись

Печать организации

Дополнительно:
Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
ДОУ

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

Я, _____,
паспорт РФ _____ выдан _____,
являясь родителем (законным представителем)
_____ года рождения,
воспитанника _____группы, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ

НАПРАВЛЕНИЕ

По результатам психолого-педагогического обследования специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) _____
(ФИО обучающегося, дата рождения)
_____
направляется на комплексное обследование в ПМПК МА(Б)У «ЦППМСП _____ района»
по адресу:_____
с целью определения программы обучения на уровне дошкольного образования.
Телефон для записи:_____

Дата: «___» _____ 202__ г.

Председатель ППк _____ /_____/
подпись (ФИО)

Направление получено _____ /_____/
подпись (ФИО родителя)

Дата получения направления «___» _____ 202___ г.