

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Звездочка»» городского округа город Шарья

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического
Совета

«___» _____ 20__ г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 11
«Звездочка»»

от «23» 2025 г. №___

Заведующий МБДОУ

_____ О.А. Реунова

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 11 «Звездочка»»

городского округа город Шарья Костромской области

Шарья
2025г.

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Звездочка»» городского округа город Шарья Костромской области (далее по тексту ДОУ)

2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Приказом МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 1 ноября 2024 г. N 763 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПСИХОЛОГО- МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ»
- Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного учреждения "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи" городского округа город Шарья Костромской области
- Уставом МБДОУ;

4. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией управления образования городского округа город Шарья Костромской области (на основании договора)

2. Цели и задачи деятельности ППк

1. Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2. 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;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическими коллективами школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;
- 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 за выполнением рекомендаций ППк и ППк.

3. Порядок создания ППк

1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе ДОУ приказом заведующего.

2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего.
4. В состав ППк входят:
 - старший воспитатель (Председатель ППк)
 - педагог-психолог;
 - учитель-логопед;
 - инструктор по физической культуре
 - Заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.
5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
6. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.
7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).
8. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
9. Коллеклиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллеклиальном заключении (Приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллеклиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения, обследованного обучающегося.
- Коллеклиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллеклиальным 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.
- Коллеклиальное 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.
10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) специалистами оформляется Представление на воспитанника (Приложение 4). Представление на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям).
11. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:
 - ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет заведующий МБДОУ;
 - хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 10 лет после окончания им ДОУ в архивном помещении;
 - документы находятся в кабинете руководителя ППк в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день.

4. Организация деятельности ППк

1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
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. 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 других случаях.

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

6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения обучающегося.

7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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.

8. Специалистам ППк, за увеличение объема работ, устанавливается оплата, размер которой определяется ДОУ, согласно Положению о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ.

5. Порядок проведения обследования специалистами ППк.

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

2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного Заявления и Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

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 ППк (при необходимости).

5. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации.

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

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

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

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 основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в ДОО /полугодие, учебный год/на постоянной основе;

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

2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, на основании медицинского заключения, могут включать особые условия обучения, воспитания и развития:

- обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

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

3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

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

- разработку индивидуального учебного плана, образовательного маршрута обучающегося;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

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

7. Права и обязанности

1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;
- в случае несогласия с заключением консилиума об особенностях создания и реализации СОУ и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПК, в вышестоящих образовательных организациях.

2. Специалисты консилиума обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде.

4.3. Специалисты консилиума имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПК.

Приложение 1 к Положению

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;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 "ЗВЕЗДОЧКА"»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г.ШАРЬЯ
157500, Костромской области,
г. Шарья ул. Школьная д.32,
E-mail: Tunya45@yandex.ru
телефон 5-08-08
ОКПО 41648078, ОГРН 1024402035107
ИНН/КПП 4407004888 / 440701001
«23» июня 2025, б\№
на № _____ от _____ 2025

Приложение 2 к Положению.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МБДОУ «Детский сад № 11 «Звездочка»»

№ _____ 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 рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 "ЗВЕЗДОЧКА"»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г.ШАРЬЯ
157500, Костромской области,
г. Шарья ул. Школьная д.32,
E-mail: Tunya45@yandex.ru
телефон 5-08-08
ОКПО 41648078, ОГРН 1024402035107
ИНН/КПП 4407004888 / 440701001
«23» июня 2025, б\№
на № _____ от _____ 2025

Приложение 3 к Положению.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 11 «Звездочка»»

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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 _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

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: _____

_____ / _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 "ЗВЕЗДОЧКА"»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г.ШАРЬЯ
157500, Костромской области,
г. Шарья ул. Школьная д.32,
E-mail: Tunya45@yandex.ru
телефон 5-08-08
ОКПО 41648078, ОГРН 1024402035107
ИНН/КПП 4407004888 / 440701001
«23» июня 2025, 6№
на №_____ от _____ 2025

(законного представителя)

Приложение 4 к Положению.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (наименование ОО)

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 организацию, осуществляющую образовательную деятельность
- 1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося
- 1.4. Особенности адаптации
- 1.5. Состав семьи (*указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер*)
- 1.6. 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 (*выбрать нужное*)

2. Сведения об условиях и результатах обучения

- 2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).
- 2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).
- 2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (*указать период*)
- 2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (*указать период*).
- 2.5. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (*указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося*).
- 2.6. Отношение семьи к трудностям обучающегося
- 2.7. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (*указываются: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов*).
- 2.8. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной

адаптации.
Дата составления представления.

Руководитель осуществляющей деятельность:	организации, образовательную	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, отчество</i>	<i>имя,</i>
Председатель педагогического консилиума (при наличии)	психолого-			
		<i>подпись</i>	<i>Фамилия, отчество</i>	<i>имя,</i>
Члены	психолого-педагогического	консилиума	или	специалист (специалисты),
осуществляющие	психолого-педагогическое	сопровождение	обучающегося	
<i>подпись</i>	<i>Фамилия,</i>	<i>имя, отчество</i>		
	<i>Печать</i>			<i>организации,</i>
	<i>осуществляющей</i>			
	<i>образовательную деятельность</i>			

Приложение 5 к Положению.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся

_____,
Дата рождения _____

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №11»

Реуновой Ольге Алексеевне

От _____

проживающей(его) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____

(ФИО родителя (законного представителя))

услуги консультационного центра по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей от 2 мес. до 8 лет.

С положением о муниципальном консультационном центре, порядке оказания услуг ознакомлен

«____»20_____ г. _____

Подпись

(расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 11 «Звездочка»», зарегистрированному по адресу: Костромская область, г. Шарья, ул. Школьная, д.32 на обработку моих персональных данных, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об оказании услуг.

«____»20_____ г. _____

Подпись

(расшифровка подписи)