

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад
с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан**

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МДОБУ детский сад с.Ломовка
Протокол № 2
от «26» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОБУ детский сад
с.Ломовка
от 29.09.25 № 115
Заведующий МДОБУ детский сад
с.Ломовка
 М.А.Стрелкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного Учреждения детского сада
с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – 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».

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

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя ДОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя ДОУ (старший воспитатель) учитель-логопед¹, воспитатели групп, представляющие воспитанника на ППк, музыкальный руководитель¹, медицинская сестра¹. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1). Протокол ППк оформляется

¹ Если какого-то из специалистов нет в образовательной организации, то консилиум создается без него.

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк. (приложение №2)

2.7. Коллеклиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в 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 воспитанника.

Коллеклиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллеклиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

Коллеклиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллеклиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллеклиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 4).

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) выдаётся направление на ПМПк (Приложение № 7), информация о выдаче направления вносится в Журнал направлений воспитанников на ПМПк (Приложение к Приложению №7), оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 5). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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 воспитанника.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, 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 воспитанника.

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

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 воспитанника.

3.5. Деятельность Специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 6).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанников

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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 тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ, конкретный период или на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ДОУ.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

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

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан

ПРОТОКОЛ
заседания психолого-педагогического консилиума

«Дата» месяц 20__ г.

№__

с. Ломовка

Председатель – старший воспитатель Ф.И.О.

Секретарь – должность Ф.И.О.

Присутствовали: члены ППк

Старший воспитатель Ф.И.О.

Воспитатель Ф.И.О.

Родитель Ф.И.О. воспитанник Ф.И.О.

Отсутствовали: _ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого - педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового воспитанника.
3. Составление коллегиального заключения.

СЛУШАЛИ:

1. Инициалы Фамилия – представила информацию об воспитаннике Фамилия Инициалы.
2. Инициалы Фамилия – изложила условия и процедуру обследования.
3. Инициалы Фамилия – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

1. По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.
2. <...>

РЕШИЛИ:

1. Провести обследование воспитанника Фамилия Инициалы
2. Оформить коллегиальное заключение для Фамилия Инициалы

Приложения:

- 1) характеристики Фамилия Инициалы.
- 2) Представление на воспитанника;
- 3) Результаты продуктивной деятельности;
- 4) копии рабочих тетрадей Фамилия Инициалы (и другие необходимые материалы).

Председатель

(Подпись)

(расшифровка)

Члены ППк

(Подпись)

(расшифровка)

(Подпись)

(расшифровка)

Приложение №2
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад с.Ломовка
муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с.Ломовка)

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

Начат _____ 20 ____
Окончен _____ 20 ____

N п/п	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение №3
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад с.Ломовка
муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с.Ломовка)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Общие сведения

Ф. И. О. воспитанника:	Фамилия Имя Отчество
Дата рождения воспитанника:	дата. месяц. год
Класс/группа:	«Группа»
Образовательная программа:	Наименование ОП
Причина направления на ППк:	Причина

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 решения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико - педагогической помощи
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для воспитанника.

Председатель

(Подпись) (расшифровка)

Члены ППк

(Подпись) (расшифровка)

(Подпись) (расшифровка)

С решением ознакомлен(а)

(Подпись) (Ф. И. О. (полностью) родителя
(законного представителя)

С решением ознакомлен(а)

(Подпись) (Ф. И. О. (полностью) родителя
(законного представителя)

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

(Подпись) (Ф. И. О. (полностью) родителя
(законного представителя)

Приложение № 4
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад с.Ломовка
муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с.Ломовка)

**Журнал регистрации
коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума**

Начат _____ 20 ____
Окончен _____ 20 ____

N п/п	Дата	№ заключения	Количество приложений к заключению

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на
воспитанника для предоставления в ПМПК**

(Ф. И. О., дата рождения, группа)

I. Общие сведения:

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

1) в группе:

группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, и др.;

2) на дому;

3) в форме семейного образования;

4) сетевая форма реализации образовательных программ;

5) с применением дистанционных технологий;

– 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 три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).*

II. 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 организации.

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, или для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (*фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная*)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: 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, др.*), 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, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

– хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, например запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т. п.);

– характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

– отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

– значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

– значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени, по его собственному мнению, проводит в социальных сетях);

– способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

– самосознание (самооценка);

– принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

– особенности психосексуального развития;

– религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

– отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

– жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

– совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

– наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

– проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

– оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

– отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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.*

« ____ » _____ 20__ г.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

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

паспорт (серия, номер) _____

выдан (когда, кем) _____,

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, дата рождения несовершеннолетнего)

обучающегося в группе «_____», выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк МДОБУ детский сад с.Ломовка

« _____ ». 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«Бланк конкретного вида документа»

НАПРАВЛЕНИЕ на ПМПК

(наименование учреждения)

направляет: _____

(Ф.И.О. ребенка, возраст, адрес)

на обследование ПМПК в связи с: _____

(указывается конкретный показатель для направления ребенка на ПМПК)

Приложение: Заключение психолого-педагогического консилиума МДОБУ детский сад с.Ломовка;
Медицинское заключение узких специалистов (выписка из истории развития
ребенка);
Согласие родителей на проведение обследования;
Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
родителя (законного представителя) и обследуемого;
Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство
Результаты самостоятельной продуктивной деятельности
Педагогическая характеристика на ребенка;
Логопедическое представление на ребенка;

Заведующий

И.О. Фамилия

Приложение к приложению № 7
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад с.Ломовка
муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с.Ломовка)

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

Начат _____ 20__
Окончен _____ 20__

N п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, (ФИО родителя (законного представителя)) пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г. Подпись Расшифровка: _____