

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 50»

ул. Северная, д. 12, Северск Гомской области, 636017.

Тел./факс: (83823) 52-92-75.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 50»
Протокол № 1 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 50»
Н.В.Еремина
« 28 » 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50»

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 8 августа 2024 года (ст. 42), Распоряжением Минпросвещения России от 28.12.2020 N P-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в ДОУ определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума детского сада, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении. Психолого-педагогический консилиум (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности руководителя, специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи, как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, 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 психолого-педагогического консилиума в ДОУ

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении образовательной программы, 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 Консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника 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 ЦПМПК, 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 ЦПМПК;

- 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 ЦПМПК;

- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;

- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк;

- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ЦПМПК

3. Структура психолого-педагогического консилиума в ДОУ

3.1. ППк создается на базе учреждения приказом руководителя.

3.2. В состав ППк входит: председатель ППк, специалисты, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

3.4. В ППк ведется документация:

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 регистрации коллегиальных заключений ППк;

5. Протоколы заседаний ППк;

6. Личное дело воспитанника;

7. Журнал регистрации направлений воспитанников на ЦПМПК.

Документация хранится у председателя ППк. Архив Консилиума хранится в течение 3 лет. Председатель и специалисты, участвующие в работе консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование или находящихся на психолого-педагогическом сопровождении.

3.5. Общее руководство деятельностью ППк осуществляется руководителем МБДОУ.

3.6. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее 5 рабочих после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8. Коллегиальное решение ППк фиксируется в журнале коллегиальных заключений ППк. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

3.9. При направлении воспитанника на ЦПМПК оформляется пакет документов на воспитанника (приложение № 1). Заключение консилиума подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями. Пакет документов на воспитанника для предоставления на ЦПМПК выдается родителям под подпись. В случае несогласия родителей воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в журнале направлений воспитанников на ЦПМПК.

Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения четыре раза в год для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при

необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. 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 развитие и воспитание ребёнка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включённые 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объёма работ увеличивается доплата, размер которой определяется МБДОУ согласно «Положения о материальном стимулировании Работников МБДОУ «Детский сад № 50».

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ.

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: учитель-логопед, педагог-психолог 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 ребёнка 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 воспитанника.

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 ЦПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы (АОП);
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника (ИУП);

- адаптацию развивающих и диагностических материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь (по необходимости).
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня, снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь (по необходимости).
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника (ИУП);
- адаптацию развивающих и диагностических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 50»**
ул. Северная, д. 12, Северск Томской области, 636017. Тел./факс: (83823) 52-92-75.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ЦПМПК
(название образовательной организации)

направляет

(Ф.И.О. обучающегося, статус обучающегося (ОВЗ, ребенок-инвалид, инвалид),
дата рождения, группа)

с целью (выбрать нужное):

- определения образовательного маршрута обучающегося при стойком неосвоении образовательной программы (*заключение психолого-педагогического консилиума ОО прилагается*);
- исполнения ранее данных рекомендаций о повторном проведении ПМПК (*заключение ПМПК и заключение психолого-педагогического консилиума ОО прилагается*);

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

подпись

Н.В. Ерёмина
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Дата составления документа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ДЕТСКИЙ САД № 50»

ул. Северная, д. 12, Северск Томской области, 636017. Тел./факс: (83823) 52-92-75.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения:

1.1. Группа или класс 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. Форма получения образования (выбрать нужное):

в организации, осуществляющей образовательную деятельность

в группе комбинированной направленности,

в группе компенсирующей направленности,

в группе общеразвивающей направленности,

в группе оздоровительной направленности

в общеобразовательном классе,

в инклюзивном классе,

в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся

с

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность

в форме семейного образования,

в форме самообразования

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

Да

Нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

Да

Нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации) (выбрать нужное, пояснить при необходимости).

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину) _____

перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное)) _____

межличностные конфликты в среде сверстников

конфликт семьи с образовательной организацией

обучение на основе индивидуального учебного плана

обучение на дому

повторное обучение в классе

наличие частых и (или) хронических заболеваний

частые пропуски учебных занятий

иное (указать)

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: (выбрать нужное, пояснить при необходимости)

материальные;

в связи с бракоразводным процессом;

в связи с переездом в другой город или страну;

плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;

низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;

проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика 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) (Для обучающихся с нарушением интеллекта)

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. 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)

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов)

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения)

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении).

Указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности)

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).

2.13. 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.

Приложение:

- сведения о текущей успеваемости (отчет об успеваемости по всем предметам и посещаемости ученика),
- о результатах промежуточной аттестации по всем учебным предметам (табель успеваемости)

- по всем за текущий и предыдущий учебный годы),
- копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

« _____ » _____ 20 _____ г
Дата составления документа.

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель психолого-
педагогического консилиума (при
наличии)

подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены психолого-педагогического
консилиума или специалист
(специалисты), осуществляющие
психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося

подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Табель успеваемости учащегося (за предыдущий учебный год)

Учебный год: _____

Класс: _____

Ученик: _____

№ п/п	Предмет	Учебные периоды				Год. Оценка	Экз. оценка	Итог . Оценка
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть			
1								
2								
3								
...								

Табель успеваемости учащегося (текущий* учебный год)

Учебный год: _____

Класс: _____

Ученик: _____

п/п	Предмет	Учебные периоды				Год. Оценка	Экз. оценка	Итог . Оценка
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть			

*В таблице за текущий учебный год оценки за учебные периоды выставляются при наличии

Отчет об успеваемости и посещаемости ученика

Учебный год: _____

Класс: _____

Учебный период: _____ четверть

Ученик: _____

Предмет	месяц							Средняя оценка	Оценка за учебный период