

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Родничок»
(Детский сад № 3 «Родничок»)

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
Детского сада № 3 «Родничок»
(протокол от 29.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДЕН

приказом Детского сада № 3 «Родничок»
от 29.08.2025 № 70



СОГЛАСОВАН

Родительским комитетом
Детского сада № 3 «Родничок»
(протокол от 29.08.2025 № 2)

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Родничок»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» (далее - ДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 (ред. от 25.10.2023) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», устава ДОУ и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума ДОУ.

1.2. 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 воспитанников ДОУ 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 воспитанников ДОУ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников ДОУ;

1.3.3. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;

1.3.4. организация взаимодействия педагогов, участвующих в деятельности ППк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников ДОУ; 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 заведующего ДОУ.

2.2. Для организации деятельности ППк в ДОУ ведется документация (Приложение №1), которая хранится в кабинете заместителя заведующего по воспитательно-методической работе. Срок хранения документов ППк определен в номенклатуре дел ДОУ.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательно-методической работе; заместитель председателя ППк (при необходимости) и секретарь ППк определяются из числа членов ППк: методист, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель –логопед, тьютор, воспитатели (при необходимости).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Председатель ППк организует деятельность ППк, проведение заседаний ППк, контролирует выполнение решений ППк. Секретарь ППк информирует членов ППк о предстоящем заседании не позднее чем за 3 дня до его проведения, организует подготовку (помещение, оборудование, инвентарий и др.) к заседаниям ППк, ставит в известность родителей (законных представителей) ребенка и специалистов ППк о заседании, обеспечивает подготовку и ведение документации ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем ППк и секретарем ППк. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в журнал учета заседаний ППк по форме согласно Приложению № 1.

2.7. Инициатором проведения внепланового заседания ППк может являться воспитатель, если после педагогической диагностики выявлена необходимость в коррекционно-развивающих и компенсирующих занятиях с педагогом-психологом, учителем-логопедом, то он предоставляет характеристику на воспитанника (Приложение № 3) председателю ППк. После предоставления характеристики педагог-психолог и учитель-логопед проводят диагностику. На воспитанника оформляется индивидуальная карта развития ребенка (приложение № 4), в которую заносятся результаты педагогической диагностики воспитателя, педагога-психолога и учителя-логопеда. Индивидуальная карта развития предоставляется председателю ППк в срок не позднее 14 дней со дня предоставления характеристики на воспитанника. На внеплановом заседании ППк выносится коллегиальное решение о дальнейших формах работы специалистов с воспитанником.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение № 5).

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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным 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 (далее – ФГОС).

Коллегиальное 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.

Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в журнале регистрации коллегиальных заключений ППк по форме согласно Приложению № 1.

2.9. При необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию.

При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 01.11.2024 г № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение № 6).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. Секретарь ППк регистрирует выдачу представления ППк в журнале учета направлений на ПМПк по форме согласно Приложению № 1.

2.10. При предоставлении в ДОУ родителями (законными представителями) воспитанника заключения ПМПк на воспитанника, в котором обозначены основные направления психолого-педагогического сопровождения ребенка, проводится внеплановое заседание ППк, на котором устанавливается конкретное содержание психолого-педагогического сопровождения ребенка.

Рекомендации ППк конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПк и могут включать (согласно раздела 5 настоящего Положения) в том числе реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования определенного вида, реализацию коррекционной работы с воспитанником специалистами ДОУ, разработку и реализацию индивидуального учебного плана воспитанника, другие условия в рамках компетенции ДОУ. Указанные рекомендации протоколируются на заседании ППк.

Реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 9) в соответствии с ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отказа (Приложение № 10) родителей (законных представителей) от реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования ребенок обучается по образовательной программе дошкольного образования ДОУ.

2.11. В случае предоставления в ДОУ родителями (законными представителями) воспитанника индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида от учреждения медико-социальной экспертизы, в которой обозначено выполнение мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации, мероприятий по образованию, проводится внеплановое заседание ППк, на котором устанавливается конкретное содержание выполнения указанных мероприятий.

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников, имеющих инвалидность, дополняется индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида в части создания специальных условий получения образования. Определение программы осуществляется на основе рекомендаций ПМПк, сформулированных по результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования, с учетом индивидуальной программы развития ребенка-инвалида и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников ДОУ 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, но не реже одного раза в полугодие, с целью 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 обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и в 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 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 воспитанников.

Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется ДОУ самостоятельно с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору специалиста.

Специалисты ППк несут ответственность за принимаемые решения ППк; конфиденциальность сведений, сохранение тайны информации о состоянии здоровья воспитанников; невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ними задач и функций.

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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или воспитателей и специалистов ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 7).

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 воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку и реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ/полугодие/ учебный год/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, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- 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 образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации (ст. 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 8).