

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 25 «РОМАШКА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 26.08.2025 № 1

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол от 25.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

И.о.заведующего МБДОУ

«Детский сад №25 «Ромашка»

_____ Н.Н.Филатова

« _____ » _____ 20 _____ года

Приказ от 26.08.2025 № 170

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 25 «Ромашка»**

Нефтеюганск

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка» (далее – ДООУ).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации деятельности психолого – педагогического консилиума (далее ППк) МБДОУ «Детский сад № 25 «Ромашка».

1.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения и действует до принятия нового.

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия руководителей, педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 «Ромашка» (далее – Учреждение) с родителями.

2. Цели и задачи ППк.

2.1. Целью деятельности ППк является создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого – педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- направление на территориальную ПМПк.

3. Организация деятельности ППк.

3.1. Общее руководство ППк осуществляется руководителем Учреждения.

3.2. Состав ППк утверждается приказом заведующего МБДОУ. В состав входят председатель ППк (заместитель заведующего), заместитель председателя, члены ППк, секретарь ППк.

3.3. В ППк ведется документация согласно приложению №1.

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или его заместителем (в период отсутствия председателя).

3.5. Инициатором обследования воспитанника специалистами ППк может выступить родитель (законный представитель) или педагогический работник учреждения. Обследование проводится с согласия (приложение №2) родителей (законных представителей). После обследования, результаты рассматриваются на заседании ППк.

3.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №3), протокол оформляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми членами ППк.

3.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого—педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение №4). 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.

3.6. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. 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 ФГОС ДОО и ОП ДО. В случае согласия родитель (законный представитель) оформляет заявление на психолого-педагогическое сопровождение воспитанника (приложение №5)

3.7. 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.

3.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) оформляется представление ППк на воспитанника (приложение №6). Представление ППк на воспитанника для представления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.9. Ответственным за оформление документов на территориальную ПМПк является специалист в области ответственности которого выявлены нарушения у ребенка (нарушения речи – учитель – логопед, нарушения психического развития - педагог – психолог) и председатель ППк.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование проводится индивидуально каждым специалистом.

4.3. За подготовку воспитанника к ППк и последующую реализацию рекомендаций ППк ответственным является воспитатель группы, в которую зачислен воспитанник. Воспитатель представляет воспитанника на ППк и

выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости). Инициатором повторных обсуждений на ППк может быть и другой педагог, работающий с воспитанником.

4.4. По данным обследования на заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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. Режим деятельности ППк

5.1. Плановые заседания ППк проводятся четыре раза в год, что отражается в плане работы ППк.

5.2. Плановые заседания проводятся для определения воспитанников требующих психолого – педагогического сопровождения, оценки динамики обучения и коррекции для внесения изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

5.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при необходимости зачисления 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), педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

5.4. Деятельность специалистов включенных в состав ППк и обследование воспитанников осуществляется в рамках основного рабочего времени.

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период

адаптации воспитанника в организации, на какой-то период или на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения в соответствии с планом-программой индивидуального сопровождения воспитанника, учебному расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.3. 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 воспитанником;
- разработку плана-программы индивидуального сопровождения воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей), которое отражено в заключении ППк.

7. Формы учета результатов психолого-педагогического сопровождения.

7.1. С учетом рекомендации ППк составляется план-программа индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника (приложение №7).

7.2. Работа проведенная с воспитанником фиксируется в журналах индивидуальной и групповой работы педагога-психолога, учителя – дефектолога и учителя - логопеда.

7.3. График плановых заседаний ППк фиксируется в годовом плане работы Учреждения на учебный год.

ПЕРЕЧЕНЬ документов ППк

1. Приказ о создании ППк.
2. Утвержденный состав ППк.
3. Положение о ППк.
4. График проведения плановых ППк на учебный год.
5. Журнал учета заседаний ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

7. Протоколы заседания ППк.

8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, план-программа индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника, карта исполнения плана-программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника; данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения; карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

9. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	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: _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 25 «Ромашка»

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____)
Зарегистрированного по адресу:
г. Нефтеюганск _____
контактные телефон _____

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) воспитанника _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа (которую посещает воспитанник), дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" ____ " _____ 20__ г. /_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 25 «РОМАШКА»**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

N _____

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия
(мать/отец ФИО обучающегося), прочие (например – воспитатель).

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 25 «РОМАШКА»**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс/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: _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 25 «Ромашка»

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Зарегистрированного по адресу:

г. Нефтеюганск _____

контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу организовать с моим (моей) сыном (дочерью)

(фамилия, имя ребёнка)

(число, месяц, год и место рождения ребёнка)

работу по:

- коррекции речи _____
(да, нет)
- коррекции познавательного развития _____
(да, нет)
- коррекции эмоционально-волевой сферы _____
(да, нет)

дата

_____ (_____)

подпись расшифровка

Принятое решение:

_____ (Н.Н.Вольман)

дата подпись расшифровка

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

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, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное 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 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

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. (Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

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, другое), 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, воспитателем - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.

9. Характеристики взросления (для подростков, а также воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением).

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, 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 <5>:

<5> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

План-программа

индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника

Фамилия, имя ребенка: _____

Возраст, группа:_____

[illegible]