

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5» г. КАЛАЧИНСКА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Заводская, 61, г. Калачинск, 646902, тел 8(38155) 22783, E-mail: detskiysad5.mbdou@bk.ru

<https://ds5-kalachinsk-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>

СОГЛАСОВАНО:

на педагогическом Совете
протокол № 3 от 29.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 5 »
г. Калачинска Омской области

С.А.Трушина
Приказ № 41 от 03.02.2026 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 5" г. Калачинска**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК.....	5
3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК.....	6
4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ.....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППК ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГОПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.....	8
6. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППК.....	8
<i>Приложение 1.....</i>	<i>5</i>
<i>Приложение 2.....</i>	<i>6</i>
<i>Приложение 3.....</i>	<i>7</i>
<i>Приложение 4.....</i>	<i>8</i>
<i>Приложение 5.....</i>	<i>11</i>
<i>Приложение 6.....</i>	<i>11</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» г. Калачинска Омской области (далее ДООУ) в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373,
- Уставом ДООУ

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями, инвалидов (детей -инвалидов) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

выявление трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования ДООУ (далее – ОП ДО), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников ДООУ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников; организации создания специальных условий для детей с ограниченными возможностями, инвалидов (детей -инвалидов)

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается на базе дошкольного образовательного учреждения приказом заведующего.

Организация деятельности ППк в ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ о создании ППк с утверждением состава ППк, разработанным положением о ППк, принятым на педагогическом совете ДООУ и утвержденным заведующим ДООУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Документация хранится в делах ДООУ в течение срока обучения воспитанника в ДООУ, а затем передается в архив

- 1.1. Руководит деятельностью ППк заведующий ДОУ.
- 1.2. В состав ППк входят:
- председатель ППк – старший воспитатель ДОУ (в случае отсутствия, узкий специалист определенный из числа членов ППк)
 - секретарь ППк (определенный из числа членов ППк)
 - педагог-психолог
 - учитель-логопед
 - учитель-дефектолог
- 1.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 1.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). 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) 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом. (Приложение 6)
- 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.
- 1.5. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК

- 2.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 2.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 2.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики развития и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

2.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников ДОО; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

2.5. 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.

2.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

2.7. 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.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

3.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

3.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог.

3.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

4. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГОПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в

том числе:

разработку адаптированной образовательной программы;
разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами)
другие условия, без которых освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) невозможно или затруднено."

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:

обеспечение специальными учебниками, учебными пособиями и дидактическими материалами, специальными техническими средствами обучения коллективного и индивидуального пользования
дополнительный выходной день;
организация дополнительной двигательной нагрузки в течение нахождения обучающегося в ДОУ/ снижение двигательной нагрузки;
предоставление дополнительного перерывов для приема пищи;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении ОП ДО, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
разработку индивидуальной программы развития;
-профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

5. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

5.1. Специалисты ППк обязаны:

- создавать условия обучения, воспитания и развития, обеспечивающие адаптацию содержания образования и включающие в себя использование адаптированных образовательных программ, методов и средств обучения и воспитания, учитывающих особенности психофизического развития таких обучающихся и состояние их здоровья
рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Заключение ППк

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5» г. КАЛАЧИНСКА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Заводская, 61, г. Калачинск, 646902, тел 8(38155) 22783, E-mail: detskiysad5.mbdou@bk.ru
<https://ds5-kalachinsk-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>

ПРОТОКОЛ №__

заседания психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» г. Калачинска

от «_____» _____ 202__ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ДОУ, 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, коллегиальное
заключение на воспитанника)

Председатель ППк

Члены ППк:

Другие присутствующие на
заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД №5» г. КАЛАЧИНСКА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Заводская, 61, г. Калачинск, 646902, тел 8(38155) 22783, E-mail: detskiysad5.mbdou@bk.ru

<https://ds5-kalachinsk-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума**

Дата " " ____ 202_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа (полное название):

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:

Председатель ППк _____

Члены ППк:

Учитель-логопед _____

Педагог-психолог _____

С решением согласен (на) _____
(подпись и ФИО родителя или законного **представителя**).

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами _____
(подпись и ФИО родителя или законного **представителя**)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5» г. КАЛАЧИНСКА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Заводская, 61, г. Калачинск, 646902, тел 8(38155) 22783, E-mail: detskiysad5.mbdou@bk.ru

<https://ds5-kalachinsk-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА НА
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ДОШКОЛЬНИКА)**

(ФИО, дата рождения)

Общие сведения:

дата поступления в образовательную организацию;
программа обучения (полное наименование);
форма организации образования: в группе (комбинированной / компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.).

Факты, способные повлиять на поведение ребенка в образовательной организации: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 представления: 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 (наименование ОП/АОП);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к деятельности (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с

воспитателями в деятельности (на критику обижаются, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при взаимодействии со сверстниками 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).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность, т.е. когда начались / закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.

9. 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.

Подпись руководителя образовательной организации.

Печать образовательной организации.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«___»_____20__г. /_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Учетный номер _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 5»
г. Калачинска
Трушиной с.А.

Отказ

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

Отказываюсь от направления на Территориальную психолого - медико-педагогическую комиссию
и определения моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
в логопедическую группу (коррекционную группу)

С речевым диагнозом своего ребенка ознакомлен _____
(Подпись)

Рекомендации от логопеда получены, о последствиях предупрежден _____
(Подпись)

Претензий к ГБДОУ детскому саду № 108 не имею, всю ответственность за необходимую
коррекционную работу и ее результаты беру на себя _____
(Подпись)

«____» _____ 20____ г

Подпись