

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 92 «Черемушка» г. Волжского Волгоградской области»
(МДОУ д/с № 92)

СОГЛАСОВАНО
протоколом заседания
педагогического совета
от 31.08.2026 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом исполняющего обязанности
заведующего
_____ Е.В. Вифлянцева

от 01.09.2026 № 128

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

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»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 № 18 «Об утверждении Порядка работы психолого-медико-педагогической комиссии Волгоградской области».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92 «Черемушка» г. Волжского Волгоградской области» (далее — организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 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 организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк — заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель. 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 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.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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.

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.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763. (приложение №3)

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.10. В ППк ведется документация согласно приложению № 4.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

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 воспитанников.

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 сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 5).

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 обучающихся.

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 образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебно-дидактических и контрольно-измерительных материалов;
- 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 организации;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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 образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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 воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебно-дидактических и контрольно-измерительных материалов;
- 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).

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 92 «Черемушка» г. Волжского Волгоградской области»

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

№

от « ____ » _____ 20 __ г.

Председатель

Секретарь

Присутствовали:

Отсутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Приложения:

Председатель

Члены ППк

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 92 «Черемушка» г. Волжского Волгоградской области»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МДОУ д/с №92 «Черемушка»

« » 20__г

Общие сведения:

Ф.И.О:

Дата рождения:

Образовательная программа:

(заключение ТПМПК № от г)

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Учитель-дефектолог:

Педагог психолог:

Учитель – логопед :

Воспитатели:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк _____

Члены ППк:

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и Ф.И.О (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и Ф.И.О (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и Ф.И.О (полностью) родителя (законного представителя))

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения.

Группа или класс обучения на день
подготовки представления:

Дата зачисления в организацию,
осуществляющую образовательную
деятельность:

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, инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное);

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): 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) (выбрать нужное).

- 1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).
- 1.9. Трудности, переживаемые в семье: 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 (выбрать нужное);
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).
 - 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 обучающихся 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. Характеристика взросления (указывается: характер, 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 (навязывание другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).
 - 2.10. Характеристика поведенческих девиаций (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничество; проявление 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 индивидуально-профилактической работы.
- 2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежным субкультурам).
- 2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Руководитель осуществляющей деятельность	организации, образовательную		Фамилия, имя, отчество (при наличии)
		подпись	
Председатель	психолого-педагогического консилиума (при наличии)		Фамилия, имя, отчество (при наличии)
		подпись	
Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося			Фамилия, имя, отчество (при наличии)
		подпись	
Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность			

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседаний	Виды консилиума
---	------	--------------------	-----------------

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме

№	ФИО ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращений	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
---	---------------------	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

6. Протоколы заседания ППк.
7. Диагностический бланк консилиума на детей с трудностями усвоения программы.
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
---	--------------------------	---------------	------------------	---------------------	--

Согласие родителя (законного представителя) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка

Я, _____
(Фамилия, имя отчество законного представителя полностью)
Проживающий(ая) по адресу: _____
как законный представитель на основании _____
(свидетельства о рождении ребенка)

(№ документа, дата выдачи)
настоящим даю свое согласие муниципальному образовательному дошкольному
учреждению д/с № 92 «Черемушка» г. Волжского Волгоградской обл. на **психолого-
медико-педагогическое сопровождение ребенка**

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

которое включает в себя:

- наблюдение за ребенком в период адаптации;
- проведение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий специалистами (дефектолог, логопед, психолог);
- консультирование родителей;
- проведение совместных мероприятий с детьми и их родителями, направленных на выработку эффективных форм взаимодействия и общения с ребенком, имеющим нарушения в развитии.

Также даю свое согласие на участие ребенка в психолого-медико-педагогических консилиумах (ПМПк) проводимых на базе дошкольного учреждения № 92 «Черемушка», направленных на:

- оценку особенностей развития ребенка с последующим обсуждением полученных результатов с родителями (законными представителями);
 - выявление динамики развития ребенка;
 - определение наиболее эффективного индивидуального образовательного маршрута ребенка;
 - выстраивания дальнейшей индивидуальной коррекционной работы с ребенком;
- только с моим участием/возможно без моего участия.

(нужное подчеркнуть)

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)