

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад  
«Радуга»  
(МБДОУ Детский сад «Радуга»)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДЕНО**

Педагогическим советом МБДОУ Детский сад «Радуга» (протокол от 28.08.2025 № 1)  
приказом МБДОУ Детский сад «Радуга» от 28.08.2025 № 140/5

**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».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ Детский сад «Радуга» (далее — организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; 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 ответственное лицо, назначенное приказом руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк — старший воспитатель,, педагог-психолог, учителя-логопеды, старшие воспитатели, воспитатели .

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 обучающегося 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, 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 обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

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

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, 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 обучающегося. На основании полученных данных

разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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 обучающихся.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 3).

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающегося.

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;  
разработку индивидуального образовательного маршрута;  
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:  
организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;  
предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.3. 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 обучающимся;

разработку индивидуального образовательного маршрута.

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

Приложение № 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад  
«Радуга»  
(МБДОУ Детский сад «Радуга»)

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**

01 сентября 2025 г.

№ 1-ппк

рп. Октябрьский

**Председатель** — ФИО, должность

**Секретарь** — ФИО, должность

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог ФИО

Учитель-логопед ФИО

Старший воспитатель- ФИО

Воспитатель - ФИО

Родитель (законный представитель) - ФИО

**Отсутствовали:** 0 человек.

### **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

#### **СЛУШАЛИ:**

ФИО— представила информацию об обучающемся ФИО ребенка

#### **ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

#### **РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося ФИО (полностью)

#### **2. СЛУШАЛИ:**

ФИО — изложила условия и процедуру обследования.

#### **ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

#### **РЕШИЛИ:**

ФИО (воспитателей, специалистов) составили индивидуальные заключения по итогам обследования ФИО ребенка

#### **3. СЛУШАЛИ:**

ФИО. — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

#### **ВЫСТУПИЛИ:**

ФИО— высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения ФИО ребенка

#### **РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для ФИО ребенка

#### **Приложения:**

- 1) характеристики ФИО ребенка.;

2) копии продуктов образовательной деятельности Авдеева Г.Ю.

Председатель

Члены ППк

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад  
«Радуга»  
(МБДОУ Детский сад «Радуга»)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

01 сентября 2025 г.

№ 1

**Общие сведения**

|                             |                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Ф. И. О. обучающегося:      |                                                                       |
| Дата рождения обучающегося: |                                                                       |
| Группа:                     |                                                                       |
| Образовательная программа:  |                                                                       |
| Причина направления на ППк: | сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия со сверстниками |

**Коллегиальное заключение ППк**

|                               |
|-------------------------------|
| <...>                         |
| <b>Рекомендации педагогам</b> |
| <...>                         |
| <b>Рекомендации родителям</b> |
| <...>                         |

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;

2) индивидуальный образовательный для обучающегося.

Председатель

Члены ППк

С решением ознакомлен(а)

/

С решением согласен(на)

/

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

/

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, ФИО родителя (законного представителя), паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_ года рождения, ФИО ребенка, дата рождения \_\_\_\_\_ обучающегося в \_\_\_\_\_ группе выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

01.09.2025

/

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад  
«Радуга»  
(МБДОУ Детский сад «Радуга»)

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума**

Начат \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ 25 \_\_\_\_\_ года  
Окончен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

| № п/п | Дата | Тематика<br>заседания              | Вид консилиума<br>(плановый/внеплановый) |
|-------|------|------------------------------------|------------------------------------------|
| 1     |      | Утверждение<br>плана работы<br>ППк | Плановый                                 |
| 2     |      | Обследование<br>Иванова И.И..      | Плановый                                 |
| 3     | ...  | ...                                | ...                                      |