#### МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» Г.БЕЛОГОРСКА БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

принято:

на заседании Педагогического совета МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Завелиний МБДОУ детский сад
Сказках г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым
А.И. Куртвапова
Приказ №
от 29.08.2025 г.

### положение

о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым

#### 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» с изменениями от 23.07.2025 г.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ Центр образования № 1 (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 руководителя организации.
- 2.3. В состав ППк входят: председатель ППк заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

Заместитель председателя  $\Pi\Pi$ к и секретарь  $\Pi\Pi$ к определяются из числа членов  $\Pi\Pi$ к на заседании  $\Pi\Pi$ к.

- 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 по организации и рекомендации психолого-педагогического обучающегося сопровождения, фиксируется в заключении (приложение No 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит с соответствующими рекомендациями, коллегиальный вывод которые 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.
- 3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

#### 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  $\Pi\Pi$ к по согласованию с председателем  $\Pi\Pi$ к заблаговременно информирует членов  $\Pi\Pi$ к о предстоящем заседании  $\Pi\Pi$ к, организует подготовку и проведение заседания  $\Pi\Pi$ к.
- 4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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 учебного плана обучающегося;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- 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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
  - дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
  - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
  - снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- 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 учебного плана обучающегося;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

#### 6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете работников детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции автоматически утрачивает силу.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка « г. Белогорска Белогорского района Республики Крым

#### Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

<u> </u>	»	202 г.	№ 1-п	П
``	—′′′ —			11.

г. Белогорск

Председатель — заместитель заведующего по ВМР, ФИО

Секретарь — воспитатель, ФИО

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог, ФИО Учитель-логопед, ФИО

Воспитатель, ФИО

Отсутствовали: 0 человек.

#### повестка дня:

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

#### СЛУШАЛИ:

ФИО — представила информацию об обучающемся ФИО

#### выступили:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

#### РЕШИЛИ:

Провести обследование воспитанника ФИО

#### 2. СЛУШАЛИ:

ФИО — изложила условия и процедуру обследования.

#### выступили:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

#### РЕШИЛИ:

ФИО 1, ФИО2 составили индивидуальные заключения по итогам обследования ФИО

#### 3. СЛУШАЛИ:

ФИО — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

#### выступили:

ФИО. — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения ФИО и предоставления ему тьютора.

#### РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для ФИО

#### Приложения:

1) характеристики воспитанника ФИО;

Председатель

Члены ППк

**№** 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка « г. Белогорска Белогорского района Республики Крым

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума						
«»202 г.						
Общие сведения						
Ф. И. О. обучающегося:						
Дата рождения обучающегося:						
Класс / группа:						
Образовательная программа:						
Причина направления на ППк:	сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с педагогами и сверстниками					
Коллегиальное заключение ППк						
<>						
Рекомендации педагогам						
<>						
Рекомендации родителям						
<>						
Приложение: 1) план коррекционно-развивающей работы; 2) индивидуальный учебный план для обучающегося. Председатель						
Члены ППк						
С решением ознакомлен(а)						
С решением согласен(на)						

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

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

Я,		
	(ФИО)	
являясь родителем (зако	(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) нным представителем)	
	(ФИО, дата рождения ребенка)	
	школьного возраста (лет) « оведение психолого-педагогического с	», бследования.
(дата)	(подпись)	(ФИО)

МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского района республики Крым прошито, пронумеровано и скреплено печатью (Сиссем )страниц

Заведующий жее А.И. Куртвапова