

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №271 Краснооктябрьского района Волгограда»**

Введено в действие

приказом заведующего МОУ детский сад № 271
от « 28 » августа 2026 г. № 31

Заведующий МОУ детский сад № 271

 /О.Б. Чубакова/
« 28 » августа 2026 г.



Утверждено

На заседании Педагогического
Совета Детский сад № 271

Протокол №1 « 28 » августа 2026 г. .

Председатель Педагогического
Совета Детский сад № 271

 /О.Б. Чубакова/

ПОЛОЖЕНИЕ № 5

**о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 271 Краснооктябрьского района Волгограда»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 271 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – Организация) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации, на основании Приказ Минпросвещения России от 01.11.2024 N 763 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.11.2024 N 80240)

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов Организации, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и /или состояниями декомпенсации.

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и /или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Организации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

1.4. ППк Организации в своей деятельности руководствуется Уставом Организации, договором между Организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

2.1. Основными задачами ППк образовательного учреждения являются:

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

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОНСИЛИУМА**

2.1. ППк создается на базе МОУ детский сад № 271 приказом заведующего МОУ детский сад № 271 с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ в редакции от 13.12.2024 N 469-ФЗ – в течение всего срока хранения личного дела обучающегося, поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора граждан (хранятся в личном деле).

2.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МОУ детский сад № 271

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель МОУ детский сад № 271, заместитель председателя ППк - педагог-психолог или учитель-логопед, или учитель-дефектолог; секретарь ППк - определенный из числа членов ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Направление на ПМПК; выдаются характеристики специалистов детского сада (педагогическая, психологическая, логопедическая), выписка из протокола заседания психолого-педагогического консилиума. (Приложение 4).

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

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ детский сад № 271 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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 МОУ детский сад № 271;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МОУ детский сад №271 с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 5*).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитателю назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель – логопед, педагог – психолог или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

5.6. 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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения и воспитания по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:

- организация 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 детского сада.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы, 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 обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

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

Приложение 1

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:

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

(*) утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
В карте развития находятся:
 - результаты комплексного обследования,
 - характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
 - коллегиальное заключение консилиума,
 - копии направлений на ПМПк,
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
 - вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, 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: _____

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 271 Краснооктябрьского района Волгограда»**

№ _____

от " _ " _ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, 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, результаты продуктивной деятельности обучающегося, 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
Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 271 Краснооктябрьского района Волгограда»**

Дата " _ " 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ 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))

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

Утверждено приказом
департамента по образованию
администрации Волгограда
от 22.02.2017 № 124

НАПРАВЛЕНИЕ ребенка на ПМПК

МОУ _____ № _____ _____ района Волгограда
Районное отделение территориальной ПМПК Волгограда

направляет

_____ (Фамилия Имя Отчество ребенка)
« ____ » _____ года рождения,

проживающего в г. Волгограде по адресу:

_____ (адрес регистрации по месту жительства или фактического проживания)

на обследование в:

районное отделение территориальной ПМПК Волгограда
городское отделение территориальной ПМПК Волгограда
Центральную ПМПК Волгоградской области

в связи с: _____
(указываются причины направления ребенка на ПМПК)

Приложение: (указать перечень документов, выданных родителю (законному представителю)
ребенка на руки, для предъявления в ПМПК)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя МОУ / руководителя ПМПК Волгограда, расшифровка)

_____ (контактный телефон, адрес МОУ / ПМПК Волгограда)

М.П

Педагогическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения) _____

1. Тип семьи (полная, неполная) _____

2. Количество детей в семье _____

3. Другие члены семьи _____

4. Характер внутрисемейных отношений (благоприятные, неблагоприятные, причины) _____

5. Особенности семейного воспитания _____

6. Поведение в группе, в классе _____

7. Общение со взрослыми и детьми (агрессивен, замкнут, навязчив, равнодушен, упрям, избирательный негативизм, частая смена друзей и др.) _____

8. Социально-бытовые навыки и ориентировка в окружающем _____

9. Отношение к занятиям, их успешность (соответствие знаний, умений и навыков ФГОС) _____

10. Характерные ошибки _____

при письме _____

при чтении _____

при счёте _____

11. Физическое развитие (истощаемость, утомляемость, расторможенность, соматическая ослабленность, плохой сон, аппетит) _____

12. Моторное развитие (не развита мелкая моторика, нарушена общая координация, медлителен в движениях, движения хаотичны) _____

13. Интересы, игровая (учебная) деятельность (предпочитает манипулирование с предметами, игры с воображаемыми предметами, конструктивные игры, сюжетно-ролевые игры, подвижные) _____

14. Речевое развитие (речь невнятна, трудности звукопроизношения, словарный запас беден, речь аграмматична, малоразговорчив, многословен, трудности при пересказе, ответы односложные) _____

15. Индивидуальные особенности _____

16. Выводы и рекомендации _____

Педагог _____ / _____ /
Руководитель ОУ _____ / _____ / М.П.

Логопедическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Раннее речевое развитие: гуление с _____, лепет с _____, слова с _____, фраза с _____.
2. Прерывалось ли речевое развитие (по какой причине) _____
3. Занимались ли с логопедом (с какого возраста) _____
4. Результативность _____
5. Особенности строения артикуляционного аппарата _____
6. Состояние артикуляционной моторики (тонус, объём, синкинезии, способность к переключению, обильная саливация, тремор и др.) _____
7. Особенности динамической стороны речи (темп, ритм, паузация, интонация, голос) _____
8. Звукопроизношение _____
9. Состояние фонематического восприятия, анализа и синтеза (трудности воспроизведения слогов, слов с оппозиционными звуками, определения позиции, последовательности, количества звуков в слове) _____
10. Слоговая структура слов (элизии, перестановки, вставки) _____
11. Словарь (общая характеристика словарного запаса, осмысленный объём, качественное употребление, соотношение активного и пассивного словаря, преимущественное употребление различных частей речи) _____
(трудности в подборе обобщающих слов, глаголов, прилагательных, синонимов, антонимов, родственных слов) _____
12. Грамматический строй речи (трудности в процессе словоизменения, словообразования, в построении предложно-падежных конструкций) _____
13. Связная речь (общая характеристика речи, качество рассказа, уровень наглядности, уровень связности, типы используемых предложений, уровень необходимой помощи) _____
14. Особенности речи, связанные с заиканием _____
15. Письмо (особенности графики, специфические ошибки, списывание, диктант, самостоятельная работа, неспецифические ошибки) _____
16. Чтение (побуквенное, послоговое, слитное, механическое, осмысленное, понимание прочитанного, характеристика ошибок) _____
17. Наличие двуязычия в семье _____
18. Заключение и рекомендации _____

« _____ » 20 ____ г.

Учитель-логопед _____ / _____ /

Руководитель ОУ _____ / _____ / М.П.

Психологическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения) _____

1. Общая осведомлённость и социально-бытовая ориентация (знает – не знает): возраст, адрес, родственные отношения, времена года, месяцы, дни недели, части суток _____

2. Пространственные представления (ориентируется – нет): в схеме тела, в пространстве относительно себя, относительно заданного объекта, на листе бумаги, понимание пространственных предлогов, наречий _____

3. Конструктивные способности (соотносит сам – соотносит с _____ помощью, путает, называет, действует методом проб и ошибок): сложить фигуру по образцу, работа с разрезными картинками, кубиками, графическая деятельность) _____

4. Восприятие (избирательность, скорость, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины): _____

5. Внимание (устойчивость, переключаемость, концентрация, объём): _____

6. Память (особенности процесса запоминания и воспроизведения информации, в т.ч. отсроченного воспроизведения): _____

7. Мышление (операции обобщения, классификации сравнения; критичность, глубина, самостоятельность; преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое): _____

8. Работоспособность, темп деятельности, утомляемость: _____

9. Языковой статус ребёнка. Степень владения русским языком: _____

10. Особенности эмоционально-волевой сферы (преобладающий эмоциональный фон, адекватность эмоциональных реакций, наличие немотивированных колебаний в настроении, проявление негативных реакций, проявление волевых качеств, способность к сопереживанию): _____

11. Ведущий вид деятельности (игровая, учебная, бытовой труд): _____

12. Описать ведущий вид деятельности: особенности игровой деятельности (соответствует возрасту, соответствует более раннему возрасту, игра отсутствует, иное): _____

13. Произвольность поведения: _____

14. Особенности обучаемости, принимаемый вид помощи ребёнком (стимулирующий, направляющий, обучающий): _____

15. Отношение ребёнка к процессу обследования (позитивное, негативное, нейтральное): _____

16. Латеральность _____

17. Заключение и рекомендации: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Педагог-психолог _____ / _____ /

Руководитель ОУ _____ / _____ / М.П.

Приложение 5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.рождения))

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20 г./

(подпись) (расшифровка подписи)