МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 3 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ Детский сад № 3)

ПРИНЯТО
Советом МОУ Детский сад № 3
Протокол от 01.09.2026 № 9
_____ Е.С.Афанасьева

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МОУ Детский сад № 3
_____ Е.В. Белоконь
Введено в действие приказом
№ 142-О от 01.09.2026 г.

Согласованно
С учетом мнения
родительского комитета МОУ Детский сад № 3
председатель _____Д.С.Цветкова

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации психолого-педагогического консилиума (ППк)

1.Общее положение.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ Детского сада N° 3 (далее МОУ), осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк создается на базе МОУ приказом руководителя МОУ при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство ППк осуществляет руководитель МОУ.

1.4.ППк МОУ в своей деятельности руководствуется Уставом МОУ, Договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

1.5. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого- педагогического сопровождения воспитанников с особенностями в развитии, исходя из реальных возможностей МОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

2. Основные задачи.

2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для

последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся;

2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностейобучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Документация ППк ведется согласно приложению 1.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МОУ.

3.3. В состав ППк МОУ входят: председатель ППк - заместитель руководителя МОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.

Заключение подписывается всеми членами к 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 к 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.

3.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк в МОУ определяется запросом МОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания к 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, в следующих случаях:

- 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;
- 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.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк в МОУ 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 с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 обучающемуся, назначается воспитатель 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 образовательнойпрограммы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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 основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана (маршрута) 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 МОУ.

6.2. 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, числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня, снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств,

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся, необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ.

6.3. Рекомендации Пк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, 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 МОУ.

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

7. Срок действия настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа заведующего МОУ.

7.2. Положение действует до замены новым.

Приложение 1
к положению
Об организации ППк.

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.