

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
учреждения протокол № 3 от 20.02.2025

УТВЕРЖДАЮ

заведующий БДОУ г. Омска  
"Центр развития ребенка – детский сад № 356"

Рассмотрено Родительским комитетом  
протокол № 3 от 18.02.2025

приказ № 43 от 28 февраля 2025 г.



**Положение о психолого – педагогическом консилиуме  
БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356» (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения российской Федерации 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», Уставом БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогической помощи.

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 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 заведующего учреждения.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.3. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель ДОУ, заместитель председателя ППк педагог – психолог ДОУ, секретарь ППк педагог – психолог ДОУ.

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

2.5. В ППк ведется документация согласно пункту 6.

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

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
учреждения протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рассмотрено Родительским комитетом  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

заведующий БДОУ г. Омска  
"Центр развития ребенка – детский сад № 356"

приказ № \_\_\_\_\_ от 28 февраля 2025 г.

**Положение о психолого – педагогическом консилиуме  
БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356» (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения российской Федерации 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», Уставом БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогической помощи.

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 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 заведующего учреждения.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.3. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель ДОУ, заместитель председателя ППк педагог – психолог ДОУ, секретарь ППк педагог – психолог ДОУ.

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

2.5. В ППк ведется документация согласно пункту 6.

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

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются

основанием для реализации психолого-педагогической помощи обследованному обучающемуся. 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. 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. 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.

2.8. При направлении обучающегося на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк. 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 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, для оценки динамики образования воспитанников 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 развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей обучающегося), педагогических и руководящих работников ДООУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы ДООУ обучающимися, комплексного обследования педагогом – психологом и воспитателями, степень социализации и адаптации обучающихся.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогической помощи обучающемуся.

3.4. Специалисты, включенные в основной состав ППк, а также привлеченные к работе в 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 обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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, педагог – психолог. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования педагогом – психологом, воспитателем и другими педагогическими работниками, привлеченными к проведению определенного консилиума составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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-педагогической помощи обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута, обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогической помощи обучающемуся на основании медицинского заключения могут включать условия обучения и воспитания, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня, снижение двигательной нагрузки;
- изменение режима дня;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) подгрупповых, индивидуальных коррекционно - развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута, обучающегося;
- профилактику асоциального поведения, обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

### **6. Документация ППк.**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк
3. План заседаний ППк на учебный год
4. Протоколы ППк на учебный год
5. Журнал учета заседаний ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.

### **7. Обязанности, права и ответственность.**

7.1. Члены ППк имеют право:

- вносить предложения администрации ДОУ по созданию психологически благоприятной безопасной образовательной среды;



- на особое мнение при выработке коллегиального решения ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДООУ, родителям (законным представителям) по вопросам координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психолого-педагогические);
- требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, ПМПк; - обобщать и распространять опыт своей работы;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ППк и созданию в ДООУ условий, соответствующих особым образовательным потребностям обучающихся;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

#### 7.2. Члены ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и реализации индивидуального подхода к обучающемуся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося (по запросам, выданным в установленном законом порядке);
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученных в процессе беседы с родителями (законными представителями) и деятельности ППк.

#### 7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка
- присутствовать при обследовании ребенка;
- обращаться за консультацией и проводить обследования своего ребенка в медицинских, дефектологических учреждениях, психологических и реабилитационных центрах; - знакомиться с заключением / решением ППк;
- высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ПМПк/ИПРА, определения направлений коррекционно-развивающей работы;
- получать информационно-консультативную поддержку членов ППк по вопросам организации условий обучения, в том числе специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ОП, развитии и социальной адаптации.

#### 7.4. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать предложенным рекомендациям коллегиального заключения ППк
- участвовать в реализации решений ППк на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процесса;

- обеспечивать присутствие обучающегося на мероприятиях коррекционно-развивающей направленности, обозначенных в заключении ПМПК, в соответствии с согласованным расписанием;
- отмечать изменения в состоянии и развитии обучающегося;
- своевременно сообщать специалистам ППк о возникающих негативных факторах, влияющих на динамику развития обучающегося.

7.5. Члены ППк несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка.

#### **8. Заключительные положения.**

8.1. Положение принимается решением Педагогического совета учреждения и вступает в силу со дня его утверждения приказом руководителя ДОУ.

8.2. Срок действия настоящего Положения - до внесения в него соответствующих изменений.

8.3. При внесении изменений, дополнений в текст Положения, принимается новая редакция локального акта, которая вводится в действие приказом по ДОУ.

8.4. Положение доводится до сведения участников образовательных отношений путем размещения его редакции на официальном сайте ДОУ.

