

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чановский детский сад № 5
Чановского муниципального округа
Новосибирской области**

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «27» ав 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Чановский детский сад № 5
С.Ю. Нарыгина
Приказ № 99
От «28» ав 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Чановский детский сад № 5**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чановский детский сад № 5 (далее — ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42);
- распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Уставом ДОУ;
- локальными актами ДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — Консилиум, ППк) является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи.

1.3. Консилиум в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, рекомендациями

региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.4. Консилиум является коллегиальным органом, который формирует всестороннее и целостное представление об отдельном воспитаннике на основе профессиональных мнений педагогов и специалистов сопровождения.

1.5. Деятельность Консилиума осуществляется в соответствии с принципами законности, уважения прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей), конфиденциальности, коллегиальности, научной обоснованности.

2. Цель, задачи и функции Консилиума

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности Консилиума являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей (особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи) и определение потенциальных возможностей воспитанников;
- выявление воспитанников, не проходивших ПМПК, но нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания;
- организация работы с родителями (законными представителями) таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПК;
- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- оценка динамики воспитания, обучения и коррекции, внесение при необходимости изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

3. Структура и состав Консилиума

3.1. В состав Консилиума входят:

- председатель Консилиума — заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (или иное должностное лицо, назначенное приказом заведующего ДОУ);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед (при наличии в штате);
- учитель-дефектолог (при наличии в штате);
- социальный педагог (при наличии в штате);
- воспитатель (секретарь).

3.2. При необходимости в состав Консилиума могут быть включены другие специалисты ДОУ.

3.3. Председатель Консилиума:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- доводит обобщённую информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях.

3.4. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего ДОУ и выполняет следующие функции:

- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи.

3.5. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объём выполнения заданий и др.).

4. Режим деятельности Консилиума

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

4.2. Заседания Консилиума 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 воспитания, обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. Внеплановые заседания Консилиума проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника, в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника или педагогических сотрудников ДОУ;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательного процесса по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Инициатором проведения внепланового заседания ППк может являться воспитатель, если после педагогической диагностики выявлена необходимость в коррекционно-развивающих и компенсирующих занятиях с педагогом-психологом, учителем-логопедом. В этом случае он предоставляет характеристику на воспитанника председателю ППк.

5.4. После предоставления характеристики педагог-психолог и учитель-логопед проводят диагностику. На воспитанника оформляется индивидуальная карта развития, в которую заносятся результаты педагогической диагностики воспитателя, педагога-психолога и учителя-логопеда. Индивидуальная карта развития предоставляется председателю ППк в срок не позднее 14 дней со дня предоставления характеристики.

6. Коллегиальное заключение Консилиума

6.1. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении.

6.2. 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 воспитанника.

6.3. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника. В случае несогласия родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту.

6.4. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

6.5. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение в журнале регистрации коллегиальных заключений ППк.

7. Направление на ПМПК

7.1. При необходимости углублённой диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

7.2. При направлении воспитанника на ПМПК оформляется Представление ППк на воспитанника. Представление ППк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись. Секретарь ППк регистрирует выдачу представления в журнале учёта направлений на ПМПК.

7.3. При предоставлении в ДОУ родителями (законными представителями) воспитанника заключения ПМПК проводится внеплановое заседание ППк, на котором устанавливается конкретное содержание психолого-педагогического сопровождения ребёнка. Рекомендации ППк конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПК.

8. Документация Консилиума

8.1. Обязательными документами Консилиума являются:

- приказ о создании ППк и утверждении его состава на 2026/27 учебный год;
- настоящее Положение;
- график проведения заседаний ППк на 2026/27 учебный год;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- протоколы заседаний ППк;
- коллегиальные заключения ППк;
- индивидуальные карты развития воспитанников;
- представления ППк на воспитанников для предоставления на ПМПК;
- журнал учёта направлений на ПМПК.

8.2. Формы документов ППк утверждаются приказом заведующего ДОУ и являются приложениями к настоящему Положению.

8.3. Документация Консилиума хранится в ДОУ в соответствии с номенклатурой дел и сроками хранения, установленными действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего ДОУ и действует в течение 2026/27 учебного года.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

9.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заведующего ДОУ.

