



Рег.№ _____

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете МАДОУ
«Детский сад № 59 комбинированного вида»
Советского района г. Казани
Протокол № 00 от 00.00.2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 59
комбинированного вида»
Советского района г. Казани
_____ Н.А.Сергеева

Введено в действие приказом заведующего
№ 00 от 00.00.2026 года

С учетом мнения родителей (законных
представителей)
Протокол заседания родительского комитета
№ 00 от 00.00.2026 года
Председатель родительского комитета
_____ М. В. Андреева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППК) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года (ст.42), Приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого-педагогической комиссии (далее ПМПк)», Распоряжением Минпросвещения России от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Письмом Минобрнауки России от 27 марта 2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения», а также Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее по тексту

ДОУ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.2. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк) в ДОУ определяет цели, задачи и функции ППк, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации ППк в ДОУ.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения

1.5. 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 как в самом ДОУ, так и за его пределами.

1.6. ППк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цели и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении образовательной программы, развития и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк 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 воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.3. ППк выполняет следующие функции:

- экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей

в освоении образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

- аналитическая – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на ППк;
- методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк;
- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- социально-адаптивная – предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Порядок создания ППк

- 3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе ДОУ приказом заведующего на текущий учебный год. Приказом заведующего ДОУ утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов
- 3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
- 3.3. Состав ППк:

- Председатель ППк - старший воспитатель
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- воспитатели

Заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.

- 3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.5. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.
- 3.6. Документы ППк хранятся у председателя ППк и выдаются педагогическим работникам и специалистам, работающим с воспитанниками, при необходимости. Ход заседания фиксируется в протоколе
- 3.7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.8. Коллективное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в протоколе заседания ППк. 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 ребенка.

3.9. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей). В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме. Запись об ознакомлении в Журнал об информировании родителей с заключением ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее

определенному образовательному маршруту.

3.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) специалистами оформляется Характеристика на обучающегося. Характеристика для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям), а характеристика в другие заведения (медицинские, реабилитационные и т.п.) предоставляется по письменному запросу родителей (законных представителей) с указанием количества оригиналов в срок не менее 10 календарных дней.

4. Организация деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; 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 воспитанников.

4.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанников.

4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.8. 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 воспитанников.

5. Порядок проведения обследования специалистами ППк.

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

5.1. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей). Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.2. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист.

Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.3. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации

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

5.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации своего ребенка..

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

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

7. Права и обязанности участников ППк

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации
- знакомиться с результатами обследования и заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для реализации трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.
- 7.2. Родители (законные представители) обязаны:
- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
 - обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий специалистов сопровождения.
- 7.3. Специалисты ППк имеют право:
- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
 - представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ДОУ при обследовании ребенка на ПМПк.
- 7.4. Специалисты ППк обязаны:
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
 - применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;
 - соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

8. Документация ППк в детском саду.

- 8.1. В перечень документации ППк в ДОУ входит:
- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
 - Положение о ППк в ДОУ;
 - протоколы заседания ППк.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.