

ПРИНЯТО

на

Педагогическом совете

Протокол № 1 от « 28 » 08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАЛДСУ № 100



Т.А. Сударева

29.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 100 «КАПИТОШКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 100 «Капитошка» (далее МАДОУ д/с № 100, ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р-93, Уставом ДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ д/с № 100, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательной программы (далее ОП), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.3. психолого-педагогическое сопровождение и поддержка детей из семей участников (ветеранов) специальной военной операции (далее – СВО);

1.3.4. оказание психолого-педагогической помощи семье в рамках Порядка межведомственного взаимодействия МАДОУ д/с № 100 и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Новосибирской области по выявлению детского и семейного неблагополучия;

1.3.5. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.6. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего МАДОУ д/с №100

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего ДОУ.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно **Приложению 1**.

Срок хранения документов ППк - 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего (старший воспитатель), заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости), учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, тьютор, секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

2.5. В связи с тем, что в МАДОУ д/с № 100 функционирует 4 корпуса, заседания ППк ДОУ проводятся двумя составами (1 состав - 1 и 2 корпус, 2 состав - 3 и 4 корпус).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе в печатном виде (**Приложение 2**).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. В конце учебного года, протоколы ППк и приложения к ним прошиваются и хранятся в архиве в течение 5 лет.

2.8. 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 течение 5 дней.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, информируются о последствиях отказа, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (**Приложение 4**).

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

2.10. После прохождения ПМПК законный представитель обучающегося дает в письменном виде согласие МАДОУ д/с № 100 на обработку и внесение в ГИС НСО «Единая база учета лиц, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и психолого-педагогической поддержке» своих персональных данных и персональных данных ребенка (**Приложение 5**).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком работы консилиума, но не реже одного раза в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.3. 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 ДОО;
- при обнаружении факторов риска детского и семейного неблагополучия, регистрации сведений об обнаружении и для назначения куратора случая;
- при организации психолого-педагогического сопровождения детей из семей участников (ветеранов) СВО;
- с целью решения конфликтных ситуаций;
- иных случаях.

3.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы дошкольного образования/адаптированной образовательной программы дошкольного образования, 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.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется на безоплатной основе.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (**Приложение 6**).

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 воспитателю назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания ОП и АОП, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. 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 дошкольного образования;
- разработку индивидуальной образовательной программы (ИОП)/индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) обучающегося;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося/ полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- дополнительный выходной день, щадящий режим пребывания в ДОУ (3-4 часа в день) в том числе на период адаптации обучающегося/ полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- организация двигательной нагрузки в течение учебного дня.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с инвалидностью, на основании справки, подтверждающей факт установления инвалидности, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, в том числе:

- дополнительный выходной день, щадящий режим пребывания в ДОУ (3-4 часа в день) в том числе на период адаптации обучающегося/ полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- организация двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуальной образовательной программы (ИОП)/индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) обучающегося;
- профилактику и коррекцию асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося из семьи участника (ветерана) СВО определяются в соответствии с Порядком действий и взаимодействия педагогических работников и иных МАДОУ д/с № 100 по психолого-педагогическому сопровождению детей участников (ветеранов) специальной военной операции.

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№ п/п	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 обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов/программ; 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:

№ 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 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 по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДООУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями(законными представителями) Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 100 «Капитошка»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ д/с № 100**

от « » _____ 2025г. № 1 (плановый/внеплановый)

от " __ " _____ 20__ г.

N ____

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ДОУ, 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 и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Другие присутствующие на заседании:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 100 «Капитошка»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МАДОУ д/с № 100**

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 (законным представителям)

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

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 ТПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: общеразвивающая,

✓ факты, способные повлиять на поведение ребенка (в ДОУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ДОУ, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

✓ состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

✓ трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ДОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): достижение образовательных результатов в соответствии с годом

обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий).

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения индивидуальной программы сопровождения, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать ДОУ.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя ДОУ (уполномоченного лица), печатью ДОУ;

Согласие на обработку персональных данных в ГИС БД ППМС помощи

Я, _____, _____ г.р.
 паспорт _____ серия _____ № _____ Выдан « _____ » _____,
 кем выдан _____
 зарегистрированная(ый) по адресу: _____
 данные ребёнка: _____

ФИО ребёнка полностью в именительном падеже/ дата рождения

которому являюсь _____

(отцом, матерью, приемным родителем, опекуном, попечителем, др.)

как его (её) законный представитель даю согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению города Новосибирска «Детский сад № 100 «Капитошка» (далее - МАДОУ д/с № 100) на обработку и внесение в ГИС НСО «Единая база учета лиц, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и психолого-педагогической поддержке» (далее ГИС БД ППМС помощи) своих персональных данных и персональных данных ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении) и личность родителя (законного представителя) (паспорт); данные о возрасте и поле, данные о гражданстве, данные СНИЛС (родителя и ребенка);
- адресная и контактная информация;
- статус законного представителя: родитель, приемный родитель, опекун, родитель – участник / ветеран СВО;
- семейный статус: полная/неполная семья, сирота, без попечения родителей;
- данные о прибытии или убытии в (из) образовательной организации;
- форма получения образования ребенком;
- форма обучения, продолжительность обучения;
- отношение к группе риска, поведенческий статус;
- данные о состоянии здоровья(сведения об инвалидности);
- сведения об обучении в ОО, о заключении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и реализации рекомендованной программы обучения (специальных образовательных условиях).

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребенку в реализации его конституционного права на образование, психолого-педагогическую помощь и поддержку, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения.

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных и персональных данных ребенка в целях:

- обеспечение соблюдения закона и иных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;
- учета реализации прав обучающихся на получения образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- учета обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и психолого-педагогической поддержке, проживающих на территории Новосибирской области;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещения в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним в соответствии с законодательством РФ;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы учета лиц, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и психолого-педагогической поддержке Новосибирской области с целью повышения эффективности

управления образовательным процессом. Проведения мониторинга в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества и доступности образования;

- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, родителя (законного представителя), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а) о том, что:

- оператор ГИС БД ППМС помощи будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- согласие может быть отозвано мною путем направления в МАДОУ д/с № 100 письменного заявления.
- данное согласие действует на период обучения ребенка образовательной организации.

Я, _____

подтверждаю, что давая такое Согласие, действую по собственной воле и в интересах ребенка.

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ д/с №100
Сударевой Т.А.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

**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 которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)