

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Золотой ключик»
(МБДОУ «Детский сад №1 «Золотой ключик»)

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников МБДОУ
«Детский сад №1 «Золотой ключик» Мордовского
района
Протокол №2 от 27.02.2020 г.
С учетом мнения управляющего совета МБДОУ
«Детский сад №1 «Золотой ключик» Мордовского
района
Протокол №3 от 27.02.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1 «Золотой ключик»
Мордовского района Т.А.Дорофеева
приказ №12 от 28.02.2020 г.
СОГЛАСОВАНО
Решением профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад
№1 «Золотой ключик» Мордовского района
Протокол №72 от 27.02.2020 г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Золотой ключик» (с изменениями)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 8 августа 2024 года (ст. 42), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого–педагогической комиссии» (далее – ППк), приказом управления образования и науки Тамбовской области от 17.02.2020 года № 399 «Об утверждении документации психолого-педагогических консилиумов образовательных учреждений», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад №1 «Золотой ключик» (далее — ДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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 обучающихся; 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 на базе ДОУ приказом заведующего.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.3. В состав ППк входят:

- председатель ППк — старший воспитатель ДОУ
 - заместитель председателя ППк – Котельникова З.И., музыкальный руководитель ДОУ
- члены ППк:
- Клокова А.М., педагог-психолог,
 - Остроухова Н.В.,
 - Каширина С.М., секретарь ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 воспитанника.

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.

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

2.7. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение №4) по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763.

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

2.8. Нормативно – правовые документы, регламентирующие деятельность ППк; список специалистов ППк находятся у председателя консилиума.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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, 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 воспитанников.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; 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 в других случаях.

3.3. 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 воспитанников.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 5).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника

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 образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- индивидуальную работу педагогов группы с воспитанником;
- консультирование родителей (законных представителей) по необходимым вопросам.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №1 «Золотой ключик»

Приказ

от 14. 07. 2025г.

№34

р.п. Мордово

О внесении изменений в Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Золотой ключик»

На основании приказа Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 г. № 763

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Исключить из Положения о психолого — педагогическом консилиуме упоминание о приказе Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 № 1082 утратившем силу и заменить его на приказ Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 г. № 763
2. Разместить на официальном сайте Положение о психоло — педагогическом консилиуме с изменениями.
- 3.Настоящий приказ вступает в силу с 14 июля 2025 года.
- 4.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий:



Т.А.Дорофеева

В дело № 01-18 за 2025 год

Каширина Светлана Михайловна, делопроизводитель

МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотой ключик»

8(47542) 3-11-65, klu4ik@r42.tambov.gov.ru