


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
«РУЧЕЁК»

ПРИНЯТО:

Педагогический совет МКДОУ «Ручеёк»  
протокол № 4  
от «02» 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКДОУ «Ручеёк»  
  
О.В. Ботяновская  
приказ № 01-М-09/1  
от «02» 09 2020 г.

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида «Ручеёк»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения 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».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк» (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 руководителя ДОУ.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего (сфера деятельности – методическая и воспитательная работа), педагог-психолог, учитель-логопед.

2.4. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.5. При необходимости к работе ППк привлекаются медицинская сестра, воспитатели и специалисты, работающие с детьми.

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

2.7. Темой заседания может быть:

– 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 обучающимися;
- рассмотрение индивидуальных образовательных маршрутов для детей, имеющих сложности в освоении Программы в трех и более образовательных областях, по результатам мониторинга освоения ООП ДО;
- рассмотрение адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ОВЗ в соответствии с их нозологическими группами;
- согласование с родителями (законными представителями) детей с ОВЗ адаптированных образовательных программ дошкольного образования (представление Программы, индивидуальных учебных планов, индивидуальных образовательных маршрутов);
- направление обучающихся в ТПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой ДОУ);
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися.

2.7. Ход заседания фиксируется в **протоколе** (приложение 1).

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

2.9. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в **Журнал учета заседаний ППк** (приложение 2).

2.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

2.11. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

2.13. 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.

2.14. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в **Журнале регистрации коллегиальных заключений** психолого-педагогического консилиума (приложение 4).

2.15. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется **Представление ППк** на обучающегося (приложение 5).

### **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 обучающихся.

3.2.2. 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; 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 обучающегося.

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 обучающихся.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОО 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с **письменного согласия родителей** (законных представителей) (приложение б).

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 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.

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

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, 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 ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОО/учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

## **6. Документация ППк.**

6.1. Документация по организации и деятельности ППк:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк МКДОУ «Ручеёк»;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год (план работы);
- протоколы заседаний ППк;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- пакет документов на ребенка (результаты комплексного обследования: характеристика или педагогическое обследование педагогов, психологическое представление, логопедическое представление; направление на ТПМПк (копия); заключение ТПМПк (копия), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение; карта результативности реализации ИОМ);
- журнал направлений обучающихся на ТПМПк;
- перечень документов на ТПМПк;

6.2. Документация, регламентирующая деятельность ППк, хранится у председателя ППк.

6.3. Срок хранения документов ППк – до окончания ДОУ воспитанником.