

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

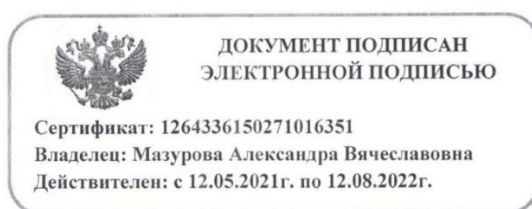
«Детский сад № 25»

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОУ «Д/с № 25»

от «09» января 2020 г.

№ 01-11/01 «А»



## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее Учреждение) и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума в Учреждении.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом Учреждения.

1.3 Психолого-педагогический консилиум (далее –ППк) является одной из форм взаимодействия администрации и педагогических работников Учреждения.

1.4. Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается заведующим Учреждения, согласовывается на Общем родительском собрании.

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

## 2.Цели и задачи ППк

2.1 Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством оказания психолого–педагогического сопровождения.

2.2 Задачами деятельности ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации воспитанников 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.

## 3.Организация деятельности ППк

3.1 ППк создается в Учреждении приказом заведующего. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк,

- Положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

3.2 В ППк ведется документация. Документы по организации деятельности ППк хранятся в педкабинете, согласно номенклатуре дел.

3.2 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

3.3 Состав ППк:

- председатель -заведующий;
- заместитель председателя -заместитель заведующего;
- секретарь -определяется из числа членов ППк.

Члены ППк:

- воспитатели (квалификационной категории, с опытом работы не менее 5 лет);
- инспектор по охране прав детства.

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

3.5 Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого–педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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.

3.7 При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее—ПМПК) оформляется: характеристика на воспитанника от педагога, коллегиальное заключение ППк. Данные документы на воспитанника для предоставления на ПМПК выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

#### 4.Режим деятельности ППк

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

4.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3 Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с план-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.

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 работников и администрации Учреждения, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

4.6 Деятельность членов ППк осуществляется бесплатно.

4.7 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 психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

## 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 членами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3 Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначаются ответственные (из числа педагогов, в группу которых посещает воспитанник). Педагоги представляют воспитанника на ППк и выходят с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты

обследования воспитанника каждым членом комиссии, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания Основной образовательной программы Учреждения, обследовании членами ППк степени социализации и адаптации воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- другие условия психолого–педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2 Рекомендации ППк по организации психолого - педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, расписанию непосредственно образовательной деятельности, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- укороченное время нахождения в Учреждении;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня;
- снижение двигательной нагрузки;
- снижение объема образовательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.3 Рекомендации ППк по организации психолого–педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы Учреждения, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и/или индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом

от «09» января 2020 г.

протокол заседания № 2

**СОГЛАСОВАНО:**

На Общем родительском собрании

Протокол № 3 от 26.12.2019г.