

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №39 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ К.Ю. Мансурова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад №39 «Солнышко»**  
**г.Феодосии Республики Крым»**

г. Феодосия

## 1 Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (далее учреждение) разработано в соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым», осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий образования, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников учреждения; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2 Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Детского сада № 39 «Солнышко» приказом заведующего учреждением. Для организации деятельности ППк в учреждении оформляется:

- приказ заведующего учреждением с утверждением состава ППк,
- положение ППк, утвержденное заведующим учреждением.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
- Протоколы заседаний ППк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- Журнал направлений обучающихся на ТМПК. Срок хранения документов ППк - 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего учреждением.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк — старший воспитатель Детского сада № 39 «Солнышко»,  
музыкальный руководитель Детского сада № 39 «Солнышко»,

- воспитатели Детского сада №39 «Солнышко»,
- медицинская сестра Детского сада № 39 «Солнышко»,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника учреждения 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 ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника учреждения 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.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

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

### 3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике воспитания, образования и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на воспитание, образование и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. 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.

#### 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.

Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.3. 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).

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

4.5. 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 обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения

5.2. Рекомендация ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания, образования и развития, требующие организации образования индивидуально:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно- развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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