

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете МБДОУ  
«Д/с № 63 «Калинка»  
Протокол № 1 от «31» 08 20 22 года

Утверждаю  
И.о.заведующего МБДОУ  
«Д/с № 63 «Калинка»  
Вагеева О.В./  
Вводится в действие на основании  
приказа № 100 от «09» 20 22 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 63 «Калинка» пгт. Нижняя Мактама»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 63 «Калинка» пгт. Нижняя Мактама» (далее – детский сад), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, на основании Распоряжения Министерства просвещения РФ от 09 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов детского сада, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк детского сада 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 работы ППк

2.1. ППк создается на базе детского сада приказом руководителя детского сада.

2.2. В ППк ведется документация согласно (Приложению 1).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк – 15 лет.

2.3. Состав ППк: председатель ППк - старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель детского сада с большим опытом работы.

2.4. Специалисты, включенные в ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы, в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состоянием декомпенсации.

2.5 Родители самостоятельно решают, предоставлять заключение ППк в детский сад или не предоставлять.

В случае не предоставления родителями в детский сад коллегиального заключения, индивидуальная программа развития на воспитанников не составляется.

2.6. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся под руководством Председателя ППк.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

2.8. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

2.9. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

2.10. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ответственным учитель-логопед, проводящий коррекционно – развивающее обучение с ребенком. Учитель-логопед детского сада отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

2.11. Коллекциальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллекциальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллекциальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Копия коллекциального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллекциальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллекциальным 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.

Коллекциальное 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.

2.12. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4).

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

2.13. На первом плановом заседании ППк составляется индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) для ребенка-инвалида. ИОМ разрабатывается и принимается на ППк педагогами детского сада, согласовывается с родителями (законными представителями) ребенка и утверждается руководителем учреждения (приложение № 7).

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом детского сада 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 детского сада; 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.

#### **4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

4.1. 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 общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в детском саду/полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

4.2. 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:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

4.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных 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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

4.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения

обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## 5. Документация ППк

- 5.1 Положение о ППк детского сада.
- 5.2 Приказ руководителя дошкольного образовательного учреждения о создании ППк.
- 5.3 Договор о взаимодействии ПМПк и ППк детского сада.
- 5.4 График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- 5.5 Протоколы заседаний ППк с заключениями и рекомендациями специалистов ПМПк.
- 5.6 Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
- 5.7 Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (приложение №1)
- 5.8 Журнал направлений воспитанников на ПМПк.
- 5.9 Планы индивидуальной коррекционной работы с воспитанниками.
- 5.10 Заключение психолого-педагогического консилиума (ППк)
- 5.11 Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк.
- 5.12 Характеристика психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк. (Приложение №6)
- 5.13 ИОМ на ребенка – инвалида.
- 5.14 Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк. (Приложение №5)