

Согласовано  
Председатель ППО  
МАДОУ «Детский сад №13  
«Улыбка»  
Э.Р. Антонова  
от «28» ноября 2019 г.

Утверждаю  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №13  
«Улыбка»  
Е.Н. Вергизова  
от «28» ноября 2019 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего  
от «28» ноября 2019 г. № 608

Рассмотрено и утверждено на  
Педагогическом совете  
от «28» ноября 2019 г.  
Протокол № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 13 «Улыбка»

### 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 МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13 «Улыбка» (далее - Организация) 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; 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 приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППК входят: председатель ППК - заместитель руководителя организации, ст.медсестра, педагог-психолог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППК и секретарь ППК определяются из числа членов ППК на заседании ППК.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППК оформляется не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК

2.6. Секретарь ППК заносит информацию о заседаниях в журнал учета заседаний ППК

2.7. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 течение трех рабочих дней после 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.

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.

2.8. Секретарь ППК регистрирует коллегиальное заключение ППК в «Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума».

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется *представление ППК* на воспитанника.

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

### 3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребёнка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; 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 воспитанника.

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

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 организацией 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)*.

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 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 обучающихся**

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; фиксирование и анализ динамики развития воспитанников в индивидуальном образовательном маршруте.

5.2. 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, 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;

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения

воспитанника, 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 воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана ребёнка;
- фиксирование и анализ динамики развития воспитанников в индивидуальном образовательном маршруте;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника.

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

Пронумеровано, пронумеровано  
На \_\_\_\_\_ листах  
Заведующий МАДОУ № 13  
«Улыбка»  
Е.Н. Вергизова