

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад компенсирующего вида № 356*  
620086, г. Екатеринбург, ул. Пальмиро Тольятти, 14а  
тел.: 233-92-80, e-mail: [mbdou356@yandex.ru](mailto:mbdou356@yandex.ru)

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ - детский сад  
компенсирующего вида № 356  
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ - детский сад  
компенсирующего вида № 356  
А.С. Грозных  
Приказ № 38 от 31.08.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ**  
**КОНСИЛИУМЕ**  
**МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 356**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 356 (далее МБДОУ) в соответствии с нормативно-правовыми законодательными актами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки России № 1155 от 17 октября 2013 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Уставом МБДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников МБДОУ, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации с целью создания оптимальных условий развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачи ППк:

- своевременное выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников и выявление актуальных и резервных возможностей ребенка для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- анализ и организация исполнения рекомендаций психолого-педагогических комиссий, отдельных специалистов, обследовавших ребенка;
- разработка рекомендаций психолого-педагогического сопровождения, а также их корректировка на основе анализа эффективности;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей ребенка; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. ППк МБДОУ создается приказом заведующего МБДОУ при наличии в нем соответствующих специалистов. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

1.5. ППк МБДОУ в своей деятельности руководствуется Уставом МБДОУ, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями), договором между ППк и территориальным психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ТПМПК), настоящим положением.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Психолого-педагогический консилиум создается в МБДОУ на основании приказа заведующего с утверждением состава ППк.



2.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом МБДОУ и положением о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденным заведующим МБДОУ.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ, который является Председателем ППк.

2.4. Примерный состав ППк:

- заместитель заведующего;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре;
- воспитатели.

2.5. В ППк ведется документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График обследования специалистами ППк;
- План ППк работы на учебный год;
- Журнал протоколов заседаний ППк;

На каждого воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение, составляются: представления специалистов, первичное и итоговое коллегиальное заключение консилиума, договор с родителями (законными представителями) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности, ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное заключение ППк 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей). В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме, 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.

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



ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям).

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в плане работы ППк на учебный год.

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 воспитанников.

3.4. 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 развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников МБДОУ, 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. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность ППк осуществляется бесплатно. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ самостоятельно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

3.8. Специалисты ППк имеют право:

- вносить в администрацию МБДОУ предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

3.9. Специалисты ППк обязаны:

- два раза в год вносить в представления сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;



- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

#### **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 обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

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. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На каждого ребенка заполняются представления, в которые вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка и программу специальной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение ППк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ППк.

4.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

4.6. В период реализации рекомендаций специалисты отслеживают своевременность и правильность оказания ребенку психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходят с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.7. Консилиум работает во взаимодействии с муниципальными и областными психолого-медико-педагогическими комиссиями, и образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи. При необходимости углубленной диагностики специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья



конкретизируют, дополняют рекомендации ППК 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 воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ / квартал, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление возможности для дополнительного приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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 плана работы с воспитанником;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

**Перечень документации  
ППк МБДОУ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал записи обучающихся на ППк по форме:

№	Дата	Ф.И.О. обучающегося (дата рождения)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования

5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1	2	3	4

6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6 6	7	8

7. Протоколы заседания ППк;
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
  - результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, итоги педагогической диагностики;
  - коллегиальное заключение консилиума;
  - копии направлений (заключений) на ПМПк;
  - Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.
9. Журнал учета направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					Получено: (далее перечень документов переданных родителям) <hr/> Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а) «__» ____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Грозных Анастасия Сергеевна

Действителен с 10.08.2021 по 10.08.2022