

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад №1 комбинированного вида»

683013г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, 104. тел.:46-45-05, факс: 46-27-51

ПРИНЯТО  
на Психолого-педагогическом консилиуме  
МАДОУ «Детский сад №1  
комбинированного вида»  
протокол №4  
от «08» ноября 2022 года



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме

### 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

ППк создается в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения») и на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 в соответствии с письмом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.09.2019 №24.06/5846.

1.2. ППк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2013г. № 373 - ФЗ "Об образовании" и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образованием, уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

### 2. Цели и задачи ППк

2.1. ППк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

2.2. Целями деятельности ППк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения обучающихся в рамках дошкольного образовательного процесса.

2.3. Задачами ППк являются:

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

✓ разработка рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

✓ консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

✓ контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### 3. Основные функции ППк

3.1. Проведение углубленной психолого-педагогической диагностики обучающегося на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

### 4. Организация деятельности ППк

4.1. Для организации деятельности ППк в дошкольного образовательного учреждения оформляются:

- ✓ Приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- ✓ Положение о ППк, утвержденное руководителем организации.

4.2. В ходе деятельности ППк ведётся документация:

- ✓ приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов в ППк;
- ✓ Положение о ППк;
- ✓ график проведения плановых заседаний на учебный год;
- ✓ журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- ✓ журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- ✓ протоколы заседаний;
- ✓ карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- ✓ журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- ✓ график работы членов консилиума;

Срок хранения документов – 5 лет.

4.3. Общее руководство работой ППк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

4.4. В состав ППк входят:

- ✓ руководитель дошкольного образовательного учреждения (руководитель ППк);
- ✓ заместитель руководителя ППк (заместитель заведующего по ВМР);
- ✓ председатель ППк (определённый из числа членов ППк);
- ✓ секретарь ППк (определённый из числа членов ППк);
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ учитель-дефектолог;
- ✓ медицинский работник;
- ✓ музыкальный руководитель;
- ✓ инструктор по физической культуре;
- ✓ социальный педагог;
- ✓ ассистент (помощник воспитателя).

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе.

4.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

4.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (в протоколе заседания психолого-педагогического консилиума). 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

4.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется пакет документов:

- ✓ направление в Территориальную ПМПК Петропавловск-Камчатского городского округа (Центральную психолого-педагогическую комиссию);
- ✓ согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);
- ✓ согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка;
- ✓ подробная выписка из истории развития ребенка, сделанная на основании данных, представленных в медицинской карте ребенка учреждения здравоохранения по месту жительства; заключения врачей – узких специалистов (окулиста, отоларинголога, невропатолога, психиатра);
- ✓ коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (протокол заседания ППк);
- ✓ копия свидетельства о рождении;
- ✓ представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ПМПК;
- ✓ детские работы.

Пакет документов на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

## 5. Режим деятельности ППк

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

5.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. 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 комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

## **6. Проведение обследования**

6.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

6.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

6.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

7.1. 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;
- ✓ предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу обучающихся, не более 6), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации, учебный год, на постоянной основе;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

7.2. 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:

- ✓ организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- ✓ предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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

- ✓ разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

## **8. Права и обязанности специалистов ППк**

8.1. Специалисты ППк имеют право:

- ✓ самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- ✓ планировать меры по социально-педагогической поддержке воспитанников дошкольного образовательного учреждения в процессе социализации;
- ✓ обращаться к педагогическим работникам, администрации ДООУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- ✓ проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические, социологические);
- ✓ требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- ✓ получать от заведующего дошкольным учреждением сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- ✓ обращаться за консультацией в образовательные, медицинские специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), Центральной психолого-педагогической комиссии;
- ✓ вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- ✓ организовывать совместную деятельность с социальными институтами в целях позитивной социализации воспитанников детского сада;
- ✓ обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.;

8.2. Специалисты ППк обязаны:

- ✓ рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- ✓ анализировать ситуации жизнедеятельности воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- ✓ принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- ✓ оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- ✓ содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно - развивающей работы с детьми;
- ✓ осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;

✓ готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на территориальную (Центральную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

### **9. Ответственность специалистов ППк**

9.1. Специалисты ППк несут ответственность:

- ✓ за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- ✓ обоснованность рекомендаций;
- ✓ конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- ✓ соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ✓ ведение документации и ее сохранность.