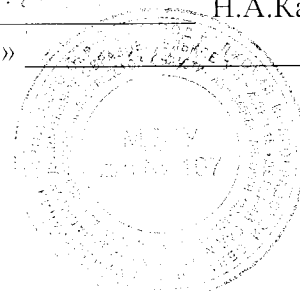


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ д/с № 107

Н.А.Карсакова

« 11 » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 107 «Искорка» г. Волжского Волгоградской области»**

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 107 «Искорка» г. Волжского Волгоградской области» создается в соответствии с Распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения психолого-педагогического консилиума образовательной организации». Психолого-педагогический консилиум в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, уставом и локальными актами учреждения, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Положением.

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, 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 воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк.**

2.1. ППк создается на базе Учреждения любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя учреждения.

Для организации деятельности ППк оформляются:

приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, 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, протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2. 7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 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.

2.8. При направлении обучающегося 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 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития детей;

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников учреждения;

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 обучающегося.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 заведующим 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 учреждения с 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой педагог. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 воспитанников**

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 образовательного маршрута воспитанника;

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 в период адаптации ребенка в учреждении / учебную четверть / полугодие / год / на постоянной основе.

5.2. Рекомендации Шк 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;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.3. Рекомендации Шк 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 воспитанниками;

разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Принято на заседании родительского комитета.

Протокол от № 2 от 30.09.2019

Утверждено на заседании педагогического совета от 01.10.2019 протокол № 2