

Утверждено  
приказом от «15» 06 20 21 г. № 46/3  
Заведующий МДОУ ЦРР №6 «Синяя птица»  
И.С. Онефиренко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**Центр развития ребенка – детский сад №6 «Синяя птица»**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ,
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Приказом министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- Уставом МДОУ ЦРР №6 «Синяя птица».

1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад №6 «Синяя птица» (далее – Организация) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Организации.

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

1.4. Целью ППк является своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении; обеспечение диагностико-коррекционного, психолого - педагогического сопровождения воспитанников с нарушениями развития, отклонениями в развитии и (или) состояниями декомпенсации (расстройства) в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.5. В своей деятельности ППк руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми документами Министерства просвещения РФ, Уставом Организации и настоящим Положением.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Организации.

**II. Основные задачи ППк.**

2.1. Задачами ППк являются:

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

2.1.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

2.1.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **III. Организация работы и состав ППк.**

3.1. ППк создается в Организации по приказу заведующего Организации. Состав ППк утверждается на учебный год по приказу заведующего. Общее руководство ППк возлагается на заведующего Организацией.

3.2. В состав ППк входят следующие работники:

- старший воспитатель (председатель консилиума),
- педагог – психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог, социальный педагог, другие специалисты (при наличии).

Секретарь ППк определяется из числа членов ППк.

3.3. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.4. Председатель, специалисты ППк в установленном законодательством РФ порядке несут ответственность за невыполнение функций, регламентируемых настоящим Положением; за качество профилактической и коррекционной работы; за соответствие применяемых форм, методов и средств возрастным и психофизиологическим особенностям детей; за сохранение конфиденциальности.

3.5. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители), педагогические работники Организации.

3.6. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

3.7. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами Организации.

3.8. Плановые заседания проводятся в соответствии с планом работы ППк не реже 1 раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.9. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника; в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.10. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.11. На заседаниях ППк также рассматриваются следующие вопросы:

- утверждение плана работы ППк;
- организация мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
- направление воспитанников в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк);

- составление и утверждение индивидуальных учебных планов, образовательных маршрутов (по форме, определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ, адаптированных образовательных программ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- вопросы о результатах обследования детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению в школе,
- результаты консультативной работы с родителями (законными представителями).

#### **IV. Проведение обследования ППк.**

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 осуществляется специалистами ППк по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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 ребенка проводится каждым специалистом индивидуально. По результатам обследований специалистами составляются заключения и разрабатываются рекомендации.

4.5. На основе полученных данных и совместного обсуждения (заключений специалистов) на заседании составляется коллегиальное заключение ППк и разрабатываются рекомендации (Приложение 4).

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.

4.7. При необходимости на заседание ППк приглашается медицинский работник Организации, который предоставляет консилиуму информацию о состоянии здоровья ребёнка; дает рекомендации при составлении индивидуального плана коррекционной работы и адаптированной образовательной программы с учетом состояния здоровья воспитанника.

4.8. Коллегиальное заключение вместе с рекомендациями доводится в доступной форме до родителей (законных представителей) ребёнка. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей с коллегиальным заключением (законных представителей).

#### **V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. Взаимодействие с психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК).**

5.1. При необходимости прохождения воспитанником обследования в Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) (в целях проведения комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию воспитаннику психолого-педагогической помощи и организации его обучения и воспитания, определение статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья», для диагностики готовности к школьному обучению и пр.), специалистами ППк оформляется направление на ПМПК.

5.2. По результатам обследования ПМПК дает заключение и рекомендации родителям (законным представителям) ребенка по условиям для получения образования, оказанию психолого – педагогической помощи ребенку, организации его воспитания и обучения, созданию для ребенка при необходимости специальных образовательных условий.

5.3. Родители (законные представители) предоставляют заключение ПМПК специалистам ППк Организации.

5.4. На основании заключения и рекомендаций ПМПК, ППк составляет коллегиальное заключение и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

5.4. В соответствии с рекомендациями ПМПК, ППк Организации составляет рекомендации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья, которые конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и включают условия психолого-педагогического сопровождения воспитанника с учетом особенностей его психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей в рамках компетенции Организации (зачисление в группу компенсирующей направленности и обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, обучение по адаптированной образовательной программе и пр.).

5.5. 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, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки; снижение учебной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для отдыха, приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию форм, методов работы, используемых материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.7. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (форма коллегиального заключения и согласия родителей представлена в Приложении 5).

5.8. Для группы компенсирующей направленности в Организации разрабатывается адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования далее - АООП). АООП принимается Педагогическим советом и утверждается заведующим.

5.9. При заключении ПМПК о том, что ребенок относится к категории «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» и нуждается в реализации адаптированной образовательной программы, в Организации разрабатывается адаптированная образовательная программа (далее - АОП). АОП принимается Педагогическим советом и утверждается заведующим; издаются распорядительные акты об организации обучения ребенка, заключается договор с родителями (законными представителями).

5.10. План психолого-педагогического сопровождения и(или) АОП для ребенка – инвалида составляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации ребенка – инвалида, выдаваемой федеральным государственным учреждением медико – социальной экспертизы и (или) заключения и рекомендаций ПМПК.

5.10. Педагоги и специалисты Организации осуществляют реализацию АООП ДО, АОП и ведут динамическое наблюдение за развитием детей. Заседания консилиума по реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированных образовательных программ проводятся не реже одного раза в 3 месяца. На заседаниях ППк коллегиально обсуждается степень выполнения рекомендаций ПМПК, отслеживается динамика развития детей, при необходимости вносятся коррективы в процесс реализации программ, составляются коллегиальное заключение для очередного заседания ПМПК.

#### **VI. Документация ППк Организации**

- Положение о ППк;
- Приказ заведующего ППк с утверждением состава специалистов на учебный год, графика проведения плановых заседаний ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 1);
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками);
- Журнал направлений, обучающихся на ПМПК (Приложение 2);
- Протоколы заседаний ППк (Приложение 3).

#### **VII. Права и ответственность сторон.**

7.1. Специалисты ППк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- за обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка.

7.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;
- присутствовать при обследовании ребёнка, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать информацию о ходе и результатах коррекционной работы с ребенком;
- получать консультации от специалистов ППк по вопросам профилактической и коррекционной работы с ребенком, вопросам воспитания и обучения ребенка.

**Приложение 1.**

#### **Форма журнала регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.**

<b>№</b>	<b>ФИО воспитанника, группа</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Инициатор обращения</b>	<b>Повод обращения</b>	<b>Коллегиальное заключение</b>	<b>Результат обращения</b>

Приложение 2

Форма журнала направлений обучающихся на ПМПК

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям); Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>«__» ____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____</p>

Приложение 3.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МДОУ ЦРР №6 «Синяя птица»

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в Организации, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника)

Повестка дня:

- 1...
2. ...

Ход заседания ППк:

- 1...
2. ...

Решение ППк:

- 1...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной обследования специалистами ППк и другие необходимые материалы):

- 1...

2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

#### Приложение 4.

### Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МДОУ ЦРР №6 «Синяя птица»

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения:

ФИО воспитанника:

Дата рождения:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк: \_\_\_\_\_

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса).

Рекомендации педагогам: (информация о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи – при необходимости) \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям (при необходимости):

\_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 5.

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника, группа, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г./

подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      /  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка)