

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от «10» января 2022 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБ ДОУ №26

Е.В. Майорова

Приказ №2 от «10» января 2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в ДОУ  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №26 (МБ ДОУ №26)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Психолого-педагогическом консилиуме в МБ ДОУ разработано в соответствии:

- Федеральным Законом «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями на 30 декабря 2021 года (ст. 42);
- Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 9.09.2019 года №93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Письмом Минобразования России от 27.03.2020 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о ППк в ДОУ определяет цели, задачи и функции ППк образовательной организации, а также его структуру, режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержания рекомендаций консилиума в организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов Управления образования, Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении так его за его пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которая складывается из профессиональных мнений, суждений педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

## 2. Цель задачи и функции психолого-педагогического консилиума в ДОУ

2.1. Целью деятельности консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развития и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей:

2.2. Задачами деятельности консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:

1. Организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников.

2. Выявление детей не прошедших ПМПК, но тем не менее нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания, организация работы с родителями таких детей по выявлению рекомендации и направлению их на ПМПК.

3. Определение характера продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ.

4. Подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения.

5. Содействие созданию специальных условий воспитание детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПК.

6. Отслеживание динамики развития воспитанников эффективности реализации программы коррекционно-развивающей работы.

7. Координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников.

8. Разработка рекомендации воспитателям и других педагогов для обеспечения индивидуального дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности.

9. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития воспитанников, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики для заключения для предоставления при необходимости в ПМПК (Приказ Минобрнауки РФ от 20.09.2013 г №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п.15).

2.3. Психолого-педагогический консилиум в ДОУ выполняет следующие функции:

– Экспертно-диагностическая - определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудности в освоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

– Аналитическая - предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и разностороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на консилиуме;

– Методическая - реализуется через формирование и использование в пакетах стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях консилиума соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности консилиума;

– Функция сопровождения - заключается в проектировании программы сопровождения и оценки эффективности психолого-педагогической помощи социально адаптивная предполагает защиту интересов воспитанников и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанникам образовательную деятельность.

### 3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе дошкольной образовательной организации приказом руководителя дошкольного учреждения. Для этого оформляются приказ руководителя ДОО о создании ППк с утверждением состава ППк и план работы на учебный год.

3.2. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк – срок хранения до минования действия.

- Положение о ППк- до минования надобности;

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год – до минования надобности;

- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме – срок хранения 5 лет;

- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума- срок хранения 5 лет;

- Протоколы заседания ППк – срок хранения 5 лет;

- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение – срок хранения – 1 год после расторжения договора об образовании.

- Журнал направлений обучающихся на ПМПк – до минования надобности.

Документы указанные в п.3.2 хранятся в кабинете заведующего ДОО на срок указанный в данном пункте. Ответственный за хранение документов заведующий ДОО. Вынос документов за пределы кабинета заведующего только по запросу.

При увольнении ответственного за хранение, документы передаются новому руководителю ДОО по акту передачи.

При миновании надобности документы утилизируются с соблюдением законодательства о персональных данных.

3.3. Делопроизводство:

- Нумерация протоколов ППк ведется с начала учебного года.

- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, Протоколы ППк, Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума, Журнал направлений обучающихся на ПМПк, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольной организации.

- При смене руководителя все документы и передается по акту передачи.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего дошкольной организации

3.5. Состав ППк: председатель ППк – заведующий ДОО, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог (при наличии), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8. 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 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 трех рабочих дней после проведения заседания.

3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям(законным представителям) под личную подпись.

#### **4. Режим деятельности ППк.**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом дошкольной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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 обучающихся.

4.4. 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 ДООУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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 обучающегося.

4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.8. 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.

#### **5. Проведение обследования.**

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

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

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

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

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

## 6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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 дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в образовательной организации / полугодие, учебный год / на постоянной основе.

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ

6.2. 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:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ

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