

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад «Умка»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Умка» (далее ППк).

Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в РФ», (№ 273-ФЗ от 29.12.2012); распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; 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 Психолого-педагогический консилиум создается на базе МБДОУ детский сад «Умка» на основании приказа руководителя.

2.2 В ППк ведется документация:

-приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

-График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

-протоколы ППк;

-журнал учета заседаний ППк;

-журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;



-карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

-журнал направлений обучающихся на ТПМК.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

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

2.7 Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен согласно номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

2.8 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.

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

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.

При направлении обучающегося на Психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления в ПМК выдается родителям (законным представителям).

### **3.Режим деятельности ППк**

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

3.4 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.

3.5 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального плана обучающегося;
- предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего обучающему необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся);



-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию медицинского сопровождения, в том числе:

-организация дополнительной нагрузки в течение учебного 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 Организации.

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

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

-разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

-профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

### **Состав психолого-педагогического консилиума в МБДОУ детский сад «Умка»**

1. Е.М.Пайль - заместитель заведующего –председатель ППк;
2. И.А.Прейс- заместитель заведующего;
3. Л.Ю.Шайдурова-учитель-логопед;
4. Г.А.Каюпова –учитель-логопед;
5. Н.М.Курбанова-учитель-дефектолог;
6. А.А.Асадова-педагог психолог;
7. С.А.Арсламбекова- педагог психолог
8. Н.Н.Краснова-инструктор по физической культуре;
9. И.А.Юлкина- инструктор по физической культуре;
- 10.А.Р.Тэфтерева - инструктор по физической культуре;
- 11.М.В.Гусева-музыкальный руководитель;
- 12.В.Н.Хитаулина- музыкальный руководитель;
- 13.О.К.Каргина- инструктор по физической культуре.
14. Воспитатель (по согласованию);
- 15.Медицинская сестра (по согласованию).