

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 376  
Тракторозаводского района г. Волгограда  
400033, Волгоград ул. им Николая Отрады, 3, Телефон: (8442) 79-40-17  
E-mail: [detsad-376@mail.ru](mailto:detsad-376@mail.ru)

Введено в действие приказом  
заведующего МОУ д/садом № 376  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.  
Заведующий МОУ Д/сад № 376  
 / Е.С. Золотарева /



**УТВЕРЖДЕНО**  
распоряжением Министерства просвещения  
Российской Федерации  
от 9 сентября 2019г. № Р-93  
Принято на педагогическом совете № 2  
от 21 ноября 2019 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**  
**МОУ ДЕТСКИЙ САД № 376**  
**ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА**  
**г. ВОЛГОГРАДА**

- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- социальный педагог,
- медицинский работник,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк),
- по выбору руководителя – воспитатели групп

3.4 В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

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

3.6 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.7 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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) ребенка 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.

3.8. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК <1>) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

#### 4. Режим деятельности ППк.

4.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом 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; в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

**4.4. 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) ребенка, педагогических и руководящих работников МДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

**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.

**4.6.** Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

**4.7.** Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с планом заседаний, 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.

## **5. Подготовка и проведение обследования.**

**5.1.** Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) (приложение 5)

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

**5.3.** Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого ребенка.



5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выводит с инициативной повторной обсуждения на ППк (при необходимости).

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

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

Подготовка к проведению ППк:

- Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
- Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- Ведущий специалист обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем ППк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.
- Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ППк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
- На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта развития психолого-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ППк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

5.7. При обсуждении на ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком;
- выписка из истории развития воспитанника;
- представление педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника по установленной форме.

5.8. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в ДОУ) осуществляется на основе заключения ППк и заявления родителей (законных представителей).

5.9. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов, специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

Порядок проведения ППк:

- ППк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя.
- На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.



- Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения может выдаваться родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.
- Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения, и подписывается председателем и всеми членами ППк.
- Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

4.11. В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк;
- журнал учета заседаний ППк и записи воспитанников, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- протоколы заседаний ППк;
- карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения);
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк;

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

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;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.2. 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, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

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

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

<> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с ребенком;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

## 7. Права и обязанности специалистов ППк

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- Обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям(законным представителям) воспитанников для координации и коррекционно-развивающей работы с детьми;
- Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- Требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- Получать от заведующего ДОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк);
- Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-психологических знаний;



- Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

#### 7.2. Специалисты ППк обязаны:

- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- 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;
- Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

### 8. Ответственность специалистов ППк.

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.

### 9. Комплект рабочей документации для осуществления деятельности ППк МДОУ

- Договор между МОУ центром - детским садом №376 (в лице заведующей) и родителями (законными представителями) воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении (*Приложение 5*).
- Заявление –отказ родителя от направления ребенка на районную ПМПк (*Приложение 5*).
- Журнал учета заседаний ППк и записи воспитанников, прошедших ППк (*Приложение 1*).
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума (*Приложение 1*).
- Приказ о создании психолого –медико – педагогического консилиума МОУ д/сад №376.

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (Приложение 1).
- Протоколы заседаний ППк МОУ д/сада №376 (Приложение 2).
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк (Приложение 1).
- Карта развития воспитанника, получающего психолого – педагогическое сопровождение

Основные блоки:

1. педагогическая характеристика;
2. выписка из истории развития ( при необходимости);
3. заключение специалистов ППка (логопедическое представление, психолого – педагогическая характеристика);
4. коллегиальное заключение специалистов ППка;
5. индивидуальная программа воспитанников ДОУ(данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной- развивающей работе)
6. договор между МОУ детским садом №376 (в лице заведующей) и родителями (законными представителями) воспитанника о согласии на его психолого - педагогическое обследование и сопровождении/или заявление – отказ.