

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Саянский детский сад «Волшебный град»  
(МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Саянский  
детский сад «Волшебный град»  
Т.Л. Сухоручкина

Приказ от 18.08.2023 г. № 89-к



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебныйград»

П.Саянский  
2023год

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

– Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,

– Приказ Министерства просвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования».

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

– Уставом Учреждения,

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град»

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи ППк**

Задачами ППк являются:

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

– разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

– консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей

обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

### **3. Организация деятельности ППк**

3.1. ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя ДОУ с утверждением состава ППк.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Срок хранения документов ППк – 5 лет.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

3.4. Состав ППк:

- Заведующий ДОУ;
- Заместитель заведующего по ВМР;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагоги работающие с детьми ОВЗ;

Председатель ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк.

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 обучающегося 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 обучающегося.

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.

3.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

### **4. Режим деятельности ППк**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 Организации; 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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.

## **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 ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

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. 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 ТППк и могут включать в том числе:

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

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

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

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

## **7. Ответственность ППк**

7.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.
- Ведение документации и ее сохранность.

### **Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Протоколы заседания ППк;
3. План работы на учебный год (приложение 5)
4. Журнал направлений обучающихся на ППк и ПМПк (приложение 6)
5. Журнал регистрации заключений и рекомендаций (приложение 7)
6. Журнал учета заседаний ППк. (приложение 8)
7. Индивидуальный маршрут развития обучающегося.

**Протокол заседания № \_\_\_\_\_**  
**Психолого -педагогического консилиума (ППк)**  
**МБДОУ " Саянский детский сад " Волшебный град"**

Число, месяц, год

**Присутствовали:**

Состав ППк:

Председатель ППк :

Члены ППк:

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Слушали:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Решение ППк:**

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
" Саянский детский сад " Волшебный град"**

**Коллегиальное заключение ППк.**

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

---

---

---

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Количество занятий, рекомендованных :

- Педагогом -психологом : \_\_ групповых, \_\_ индивидуальных
- Учитель -логопед: \_\_ групповых, \_\_ индивидуальных
- Учитель-дефектолог: \_\_ групповых, \_\_ индивидуальных

«число» месяц, год.

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на организацию и проведение специалистами ПШк  
МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град»  
психолого-педагогического обследования/коррекционно-развивающей  
работы.**

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

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

выражаю согласие/отказ на проведение

(нужное подчеркнуть)

психолого-педагогического обследования/коррекционно-развивающую работу в  
отношении моего ребенка.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение 5

- Утверждаю  
Заведующий МБДОУ "Саянский детский сад  
" Волшебный град"

\_\_\_\_\_ Т. Л. Сухоручкина  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План работы**

психолого - педагогического консилиума (ППк) на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ г.г.

Этапы	Сроки	Тема	Ответственный

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
" Саянский детский сад " Волшебный град"**

**Журнал записи детей на ППк и ТППк**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О ребенка</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Группа</b>	<b>Инициатор обращения</b>	<b>Примечание</b>

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
" Саянский детский сад " Волшебный град"**

**Журнал регистрации заключений и рекомендаций.**

<b>№</b>	<b>Дата консультации</b>	<b>И.Ф. ребенка</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Проблема</b>	<b>Заключение специалиста в ТПМПк</b>	<b>Рекомендации специалистов</b>	<b>Состав специалистов</b>

**Журнал учета заседаний ППк.**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Тематика заседания*</b>	<b>Вид консилиума (плановый/внеплановый)</b>

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Всего прошито,

Пронумеровано и скреплено

Печатью: «3» листов

*(руководитель отдела)*

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

«Саянский детский сад

«Волшебный град»

*(подпись)*

Т. Л. Сухоручкина

28.08.2022

