



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»  
отдел образования муниципального образования  
«Южно-Курильский городской округ»  
694500, Сахалинская область, п.г.т. Южно-Курильск, кв. Рыбников 4,  
тел 8(42455)2-17-00; E- mail: solnyshko-sad17@mail.ru

---

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета МБДОУ «Д/с «Солнышко»  
Протокол № 1  
«20» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
заведующим МБДОУ  
«Д/с «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ А.Г.Ветрова  
«20» августа 2021г  
приказ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
старший воспитатель  
\_\_\_\_\_ Л.А.Черемных  
«20» августа 2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого - педагогическом консилиуме**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**Образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Солнышко»»**

п.г.т. Южно-Курильск  
2021 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее — ДОО) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 8 декабря 2020 года, на основании распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-93 от 09.09.2019г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - ДОО), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. **Целью ППК** является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
- 1.4. **Задачами ППК являются:**
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
  - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого- педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - контроль за выполнением рекомендаций ППК.

## **2. Организация деятельности ППК**

- 2.1. ППК создается на базе ДОО приказом руководителя Организации.  
Для организации деятельности ППК в ДОО оформляются:
- приказ руководителя ДОО о создании ППК с утверждением состава ППК;
  - положение о ППК, утвержденное руководителем ДОО.
- 2.2. ППК ДОО в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между ДОО и родителями (законными представителями), настоящим положением.

- 2.3. В ППК ведется документация. Порядок хранения и срок хранения документов ППК определен в Положении о ППК.
- 2.4. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя ДОО.
- 2.5. Состав ППК: председатель ППК – заведующий ДОО, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, медсестра, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).
- 2.6. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.
- 2.8. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 воспитанника. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 2.9. При направлении воспитанника на центральную психолого-педагогическую комиссию (далее - ЦППК) оформляется Представление ППК на воспитанника.

### **3. Режим деятельности ППК**

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом ДОО на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 воспитанников.

- 3.4. Внеплановые заседания ППК проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОО; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.5. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанника.
- 3.6. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.
- 3.7. 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 воспитанников.

#### **4. Проведение обследования**

- 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 специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО 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. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).
- 4.5. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в ДОО при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.
- 4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК.

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

### **5. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника**

5.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ЦППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы (АОП);
- разработку индивидуального образовательного маршрута (ИОМ);
- предоставление услуг тьютора (ассистента), оказывающего воспитаннику необходимую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в ДОО на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

5.2. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту.

5.3. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающего трудности в освоении АОП, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- разработку ИОМ;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

### **6. Ответственность ППК**

6.1. 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.

### **7. Делопроизводство ППК**

7.1. Секретарь ППК ведет «Журнал записи детей на ППК» на основании заявления родителей (законных представителей) или воспитателей.

7.2. Составляется план работы ППК на учебный год, который принимается на заседании ППК и утверждается заведующим ДОО.

7.3. Секретарь ведет тетрадь протоколов заседаний ППК.

7.4. С родителями (законными представителями) воспитанников, нуждающихся в обследовании и сопровождении, заключается «Договор о порядке взаимодействия ППК с родителями (законными представителями) воспитанника и с ППК».

7.5. «Карта развития воспитанника» содержит:

- педагогическую характеристику, составленную воспитателем группы, которую посещает ребенок;
- психологическую характеристику, составленную педагогом-психологом;
- речевую карту, составленную учителем-логопедом;
- выписку из истории развития ребенка, данную врачом-педиатром;
- результаты обследования ребенка врачами-специалистами детской поликлиники: окулистом, отоларингологом, хирургом, невропатологом и др.;
- выписку из решений ППК.