

## ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
протокол № 3 от 27.01.2020 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ «Детский сад № 366»

Э.И. Зайдуллина

Приказ № 22 - О от 19.02.2020 г



### Положение

#### о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 366 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г. Казани

#### 1 Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №366 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г. Казани (далее - Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №366 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г. Казани (далее - Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психологопедагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

#### 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующей Учреждением.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующую Учреждением

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк - старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, опытные педагоги.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

3.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

3.2. 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;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

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

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

### **4. Заключительные положения**

4.1. Положение принимается решением педагогического совета, согласовывается с родительским комитетом и утверждается заведующей Учреждением.


4.2. Срок действия Положения неограничен.

4.3. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.

**Согласовано**

Председатель родительского комитета

МАДОУ «Детский сад № 366»

 Ахметзянова А.Т.