

## Принято

решением Педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад № 346»  
протокол № 2 от 28.11.2019г

Председатель  Бадуртдинова Г.Р.

## Утверждаю

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 346»  
Хафизова Е.В.

Введено в действие приказом

№ 103 от 28.11.2019



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-педагогическом консилиуме

### Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

### «Детский сад № 346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»

### Ново-Савиновского района г.Казани

## 1. Общие положения

1.1. Положение о психолога-педагогическом консилиуме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г.Казани (далее - Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019

№ Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолога-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолога-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г.Казани (далее - Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолога- педагогического сопровождения

1.3. Задачами ППк являются:

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

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

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений; содержания и оказания им психолога-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 заведующего Учреждением.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк - старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель –дефектолог, медицинская сестра, 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

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 психолога-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении.

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолога-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.

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.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в **Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.**

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПК) оформляется представление ППк на воспитанника. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

#### 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 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций назначается воспитатель или специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

4.6. 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 воспитанников

5.1. 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.

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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения.

5.3. 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.

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

## **6. Заключительные положения**

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

6.2. Срок действия Положения неограничен.

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

**МАДОУ «Детский сад № 346  
комбинированного вида с татарским  
языком воспитания и обучения»  
Ново-Савиновского района г. Казани**

В настоящем документе  
пронумеровано, пронумеровано

4  
Исполнитель  
заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 346»  
Е.В. Хафизова

