

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №70  
«Ягодка»  
*Чуйкина С.Н.*  
« *10.02.* 2020 г.  
Введено в действие  
Приказом заведующего от  
« *10.02.* 2020 г. № *34*

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №70  
«Ягодка»  
*Симакова Г.М.*  
« *06.02.* 2020 г.  
Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании работников от  
« *06.02.* 2020 г.  
Протокол № *2*

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО\_ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №70 «Ягодка»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.2. В своей деятельности ППк руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными, местными законодательными актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности ППк является взаимодействие руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №70 «Ягодка» (далее МБДОУ) для создания оптимальных условий обучения, развития социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

### 1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.4.3. выявление резервных возможностей развития ребенка;

1.4.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психо-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;

1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### 2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ №70.

### 3. Основные функции ППк:

3.1. Проведение углубленного психолого-педагогического изучения воспитанников на протяжении всего периода образовательного процесса в МБДОУ №70 «Ягодка»

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.4. Предупреждение психофизических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

### 4. Организация деятельности и состав ППк

- 4.1. Общее руководство деятельностью ППк возглавляется на заведующего МБДОУ №70 «Ягодка»
- 4.2. В состав ППк входят: старший воспитатель, педагог-психолог, медицинская сестра, педагоги.
- 4.2. Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении.
- 4.3. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с согласия родителей (законных представителей).
- 4.4. При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ППк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласие родителей должно быть подтверждено их заявлением.
- 4.5. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется ППк в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.
- 4.6. Обследование детей проводится каждым специалистом ППк индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.
- 4.7. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей) или согласие на проведение обследования ребенка в консилиуме;
  - согласие на обработку персональных данных ребенка;
  - согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);
  - копию свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
  - психолого-педагогическая характеристика воспитанника, в которой должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя, работающего с ребёнком;
  - при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.
- 4.8. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение. В заключении ППк, заполненном на бланке, указываются:
- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
  - рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.
- Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ППк производятся в отсутствие детей.
- 4.9. В ходе обследования ребенка ППк ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ППк, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ППк.

4.11. Протокол и заключение ППк оформляются не позднее пяти рабочих дней после проведения обследования, подписываются специалистами ППк, проводившими обследование, и председателем ППк (лицом, исполняющим его обязанности).

4.12. Заключение ППк носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

4.13. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.15. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в ППк, обсуждении результатов обследования и вынесении ППк заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей в ППк и оказания им психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;

4.16. В апреле-мае ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимают решение о его дальнейшем воспитании.

4.17. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты ППк направляют ребенка на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) либо в другие диагностико-коррекционные учреждения.

4.18. В ППк ведётся следующая документация:

- приказ о создании психолого-педагогического консилиума;
- годовой план заседаний ППк;
- журнал записи детей на ППк;
- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- карты (папки) развития ребёнка с краткими заключениями специалистов, окончательным коллегиальным заключением ППк, дневником (листом-вкладышем) динамического наблюдения, листами коррекционной работы специалистов;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк;
- архив ППк.

4.19. Архив ППк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ППк.

## **5. Порядок подготовки и проведения ППк**

5.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ППк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в полугодие. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ППк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребёнка. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика развития ребёнка, а также при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

Задачами внепланового ППк являются:

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

5.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребёнку, проходящему ППк и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист (воспитатель группы). Воспитатель отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

5.5. Подготовка к проведению ППк.

5.5.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

5.5.2. Председатель ППк ставит в известность родителей и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.5.3. Воспитатель, ведущий непосредственно работу с ребёнком, обязан не позднее чем за 3 дня до проведения ППк представить характеристику динамики развития ребёнка.

5.6. Порядок проведения ППк.

5.6.1. ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – членом ППк – заместителем председателя ППк, назначенным приказом заведующего МКДОУ №2.

5.6.2. На заседании ППк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.6.3. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.6.4. При направлении ребёнка на территориальную ПМПк, копия коллегиального заключения выдаётся родителям на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

## **6. Права и обязанности специалистов ППк.**

6.1. Специалисты 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 МКДОУ, родителям для координации коррекционной работы.
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, 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, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МКДОУ, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся и воспитанников;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на территориальную ПМПК.

#### **7. Ответственность специалистов ППк**

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.



ИМЕРОВАНО  
ИИУПОРКИО

ДУЮИИИИ:

Г.М.ЧИМАКОВА

