

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное д/с № 30 города Ставрополя  
(МБДОУ д/с № 30)*

СОГЛАСОВАНО

С Управляющим советом

Протокол № 1

От « 29 » августа 2023год.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 30

\_\_\_\_\_ Н.М. Мирошникова

Приказ № 90- ОД

от 30.08.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 30 города Ставрополя**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 города Ставрополя.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ» № 273 – ФЗ от 29.12.12 с изменениями на 30.12.21 г. (ст.42);

- Федеральный закон от 24.09.2022 г. № 371 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст.1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», зарегистрировано в Минюсте России 14.11.13 г. № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 08.11.22 г. №955, зарегистрировано в Минюсте России 06.02.23 г. № 72264;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого- медико-педагогической комиссии» (далее – ПМПк);

- Письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. № 27/901 -6 «О психолого – медико – педагогическом консилиуме образовательного учреждения»;

- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.19 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», действующим законодательством Ставропольского края ;

- Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.20 г. № Р – 75 (ред. От 06.04.21 г.) «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом МБДОУ д/с №30 города Ставрополя, (с изменениями и дополнениями), ООП ДО образовательной организации, настоящим Положением, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями);

1.3 Психолого – педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 города Ставрополя (далее Учреждения), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.4.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Учреждения любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом заведующего Учреждения.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное одним из органов управления Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк - заведующий,

заместитель председателя ППк - заместитель заведующего по УВР, члены ППк МБДОУ - педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося (представление воспитателя, педагога-психолога, учителя – логопеда), 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого – медико- педагогическую комиссию (далее - ТПМПК)) оформляется представление ППк, коллегиальное заключение на обучающегося.

Представление ППк, коллегиальное заключение на обучающегося 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 обучающихся 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 обучающихся.

3.4. 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, 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.

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 обучающихся.

#### **4. Проведение обследования.**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 Основной образовательной программы дошкольного образования, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося /в том числе-с ограниченными возможностями здоровья и (или) ребенка инвалида конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- зачисление обучающегося в логопедический пункт Учреждения;
- зачисление обучающегося в группу психолого-педагогической поддержки Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных 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 плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

## **6. Документация ППк ДОУ.**

6.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

6.2. Положение о ППк.

6.3. План работы ППк на учебный год.

6.4. Протокол заседания ППк.

6.5. Журнал учета заседаний ППк.

6.6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого- педагогического консилиума;

6.7. Индивидуальные карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение.

6.8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк.

6.9. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк.

6.10. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на выполнение рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения.

6.11. Представления воспитателя, педагога – психолога, учителя - логопеда на ребенка, направляемого на ППк.

6.12. Коллегиальное заключение ППк.

6.13. Коллегиальное заключение ППк ДОУ, представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК.

*Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.*