

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска  
муниципального образования Ейский район

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

на общем родительском собрании  
протокол № 1 от 30.08.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МБДОУ ДСКВ № 29  
г. Ейска МО Ейский район  
№ 230-ОД от «01 сентября 2023 г.

Н.И.Сахно

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого–педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад комбинированного вида № 29  
города Ейска муниципального образования Ейский район**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ ДСКВ № 29 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с действующими изменениями и дополнениями), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Для организации деятельности ППк МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска МО Ейский район оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения документов ППк: за хранение документов несет ответственность председатель ППк ДОУ.

Срок хранения документов в архиве составляет три календарных года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МБДОУ ДСКВ 29 г. Ейска МО Ейский район, члены ППк: педагог-психолог, учителя-логопеды, воспитатель группы и 3 числа высококвалифицированных специалистов, секретарь ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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 определённом образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником ДОУ, и специалистов, воспитанников в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника ДОУ на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника ДОУ.

Представление ППк на воспитанника ДОУ для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 ДОУ.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника ДОУ; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; 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 ДОУ.

### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с представителем 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: воспитатель или другой специалист ДОУ. 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 ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк (приложение № 5).

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 ДОУ.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопедагогу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ/ полугодие/ учебный год/ на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

## Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ ДСКВ № 29 города Ейска МО Ейский район;
3. График проведения заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	ФИО, воспитанни ка, группа	Дата рожден ия	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллеги альное заклоче ние	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (ПП характеристика, представление учителя-логопеда, представление педагога-психолога, заявление на обследование родителя (законного представителя), план индивидуальной коррекционно-развивающей работы с детьми, карта обследования ребёнка (заполняется врачами), коллегиальное заключение ППк, заключение ПМПк Ейского филиала ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края);
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№	ФИО, воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: <i>далее перечень документов, переданных</i>

					<p><i>родителям (законным представител ям)</i></p> <p><i>Я,           ФИО родителя (законного представител я)           пакет документов получил(а). «__» ____ 20__ г. Подпись: Расшифровка :</i></p>
--	--	--	--	--	---

МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска  
МО Ейский район  
ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

И.О.Ф (должность в МБДОУ, роль в ППк)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк

1. ...
2. ...

Решение ППк

1. ...
2. ...

*Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника (рисунки), и другие необходимые материалы):*

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

Секретарь ППк

И.О.Фамилия



Заведующему МБДОУ ДСКВ № 29  
г. Ейска МО Ейский район  
Н.И. Сахно

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение  
логопедической диагностики обучающегося

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*  
являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем)

\_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*  
выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка)*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска  
муниципального образования Ейский район

Коллегиальное заключение психолога - педагогического консилиума  
МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска МО Ейский район

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Общие сведения

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: *ООП МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска МО Ейский район*

Домашний адрес

Номер телефона

Причина направления на ПМПК: *определение дальнейшего образовательного маршрута*

### Коллегиальное заключение ППК

Краткий анамнез:

Данные речевого обследования:

Данные психологического обследования:

Данные педагогического обследования:

Рекомендации педагогам

Учитель-логопед:

Педагог - психолог:

Рекомендации родителям

Консультации для родителей

Приложение: педагогическая характеристика, представление учителя-логопеда, представление педагога психолога, социальный статус, карта обследования ребёнка (заполненная врачами) (копия).

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Члены ППк: \_\_\_\_\_  
Педагог-психолог \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Учителя-логопеды \_\_\_\_\_ .. И.О. Фамилия  
Воспитатели..... \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

С решением  
ознакомлен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

