

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
АМДОУ «Детский сад № 2  
«Родничок» протокол №1  
«28» августа 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
АМДОУ «Детский сад №2  
«Родничок»



Ю.А. Кириллова

«28» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о психолого-педагогическом консилиуме  
автономного муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №2 «Родничок»

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме автономного муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Родничок» (далее доу) в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г. и приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 31 «О внесении изменения в ФГОС»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- СанПиН от 28.09.2020 г. 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм Сан ПиН 1.2.3685-21».

Психолого-педагогический консилиум ДОУ (далее ППк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РФ, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами ДОУ, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей, настоящим Положением.

ППк является одной из форм взаимодействия администрации, специалистов и педагогических работников ДОУ, осуществляющих образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

ППК осуществляет свою деятельность, взаимодействуя со всеми участниками образовательных отношений ДОУ.

Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении программы дошкольного образования, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк

ППк ДОУ создаётся приказом заведующего. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- Приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

В ППк ведется следующая документация:

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- протоколы заседаний ППк;
- карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк;

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ, который одновременно является председателем ППк.

Постоянный состав ППк: заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед ДОУ, воспитатель группы компенсирующей направленности. На заседания ППк могут быть приглашены педагоги и специалисты ДОУ, непосредственно принимающие участие в психолого-педагогическом сопровождении обучающихся.

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

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

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 и ФОП.

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.

При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДООУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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.

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 ДООУ; с целью решения конфликтных ситуаций; по запросам педагогов и родителей (законных представителей) и других случаях.

При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, 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.

Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется образовательным учреждением самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

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

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

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).

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

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

– разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – АОП ДОУ) на основе заключения ТППМПк;

– разработку индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с ОВЗ (далее – ИОМ), составленных на основе рекомендуемых АОП;

– разработку диагностических материалов;

– предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ, полугодие, учебный год, на постоянной основе на основе заключения ТППМПк

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании заключения ТПМПК могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации сопровождения по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- разработку АОП в соответствии с заключением ТПМПК, а также особенностями психофизического развития обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

- Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку АОП, индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- разработку или адаптацию существующих диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

## **6. Порядок хранения и срок хранения документов ППк**

Документы ППк хранятся в кабинете заведующего дошкольного образовательного учреждения.

К документам имеют доступ педагоги, осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающихся. Все педагоги несут ответственность за защиту персональных данных обучающихся и их семей.

Архивы хранятся 5 лет после перехода обучающихся на новый образовательный уровень: начальное общее образование, либо после письменного отказа родителей от психолого-педагогического сопровождения ребёнка.