

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 2 городского округа Самара»

**Принято**

на педагогическом совете МБДОУ  
«Детский сад № 2» г. о. Самара  
Протокол 1 от 30.08. 2024 г.

**Утверждаю**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 2» г. о. Самара  
\_\_\_\_\_ М.А. Шафигулина  
Приказ № 126-ОД от 30.08.2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 2» г. о. Самара**

Самара, 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2» городского округа Самара (далее – Положение, МБДОУ) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (с изменениями и дополнениями), Примерным Положением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 года № Р-75 «Об организации логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также Уставом МБДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, 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**

2.1. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение № 1);
- журнал учета заседаний ППк (Приложение № 2);
- протоколы заседания ППк (Приложение № 3);

- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся коллегиальное заключение консилиума (Приложение № 4), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение № 5), педагогические представления специалистов с данными о ребенке и результатами обследования, индивидуальная программа развития с динамикой коррекционно-развивающей работы (Приложение № 6);

- журнал направлений обучающихся на ПМПК (Приложение № 7).

2.3. Вся текущая документация по ППк находится у председателя консилиума. После утраты актуальности хранится в архиве в течение 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – (руководитель из числа административно-управленческого, либо педагогического состава МБДОУ, имеющий достаточный опыт работы и соответствующую квалификацию), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.8. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

2.9. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально. Данные обследования вносятся в протокол диагностического обследования. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

2.10. На заседании составляется коллегиальное заключение ППк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ППк. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется характеристика ППк на обучающегося, которое выдается родителям (законным представителям).

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 МБДОУ; 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 обучающегося.

3.6. 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.

3.7. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ самостоятельно.

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

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

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

4.2. 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, 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 воспитаннику необходимую техническую помощь;  
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

4.3. 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 воспитанником;  
разработку индивидуального учебного плана воспитанника;  
профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;  
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ, принимается на Педагогическом совете МБДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Приложение № 2

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование ОО**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Участники консилиума: Фамилия И.О. (должность в ОО, роль в ППк)

Список детей: Фамилия, имя, группа

**Повестка дня:**

1. ...

2. ...

**Решение ППк:**

1. ...

2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.



**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(наименование образовательной организации)**

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИ обучающегося:

Дата рождения, возраст обучающегося:

Причина направления на ППк:

**Коллегиальное заключение ППк**

(Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса).

Приложение: (представления педагогов, медицинское представление, индивидуальная программа развития и другие необходимые материалы):

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

**Согласие  
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение  
психолого-педагогического обследования и сопровождения  
специалистами ПШк**

Я,

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического  
обследования и сопровождение.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

(подпись)      (расшифровка подписи)

## Индивидуальная программа развития

Начало сопровождения:			
Специалисты сопровождения:			
Дата контрольного обзора:			
1	2	3	4
<b>Направления работы</b>	<b>Методы и приемы работы</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат, достигнутый к концу контрольного обзора (заполняется вручную)</b>

Приложение № 7

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (дата, подпись, расшифровка)