

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 57 «Чебурашка»

630025 г. Новосибирск, ул. Тенистая 7, тел. 8(383)3377030; ИНН 5409111862

Принято:  
протокол заседания  
ППк от «7» 12 2023г. № 2



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 57  
И.Л. Бородулина  
Приказ от «08» 12 2023г. № 123/1-02

### Положение

#### о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 57

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 57 (далее по тексту – ППк) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 57 «Чебурашка» (далее по тексту – МБДОУ) в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума».

ППк является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

##### 1.2. Задачи ППк:

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

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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 коррекционной помощи.

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

##### 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ.

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 документация:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. План работы ППк МБДОУ д/с № 57 на учебный год. (*График проведения плановых заседаний ППк на учебный год*)
4. Журнал учета заседаний ППк МБДОУ д/с № 57.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк:
6. Протоколы заседания ППк.
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк.

2.3. Порядок и срок хранения документов ППк:

2.3.1. Документы ППк относятся к категории специализированной документации.

2.3.2. Документы ППк хранятся у председателя ППк.

2.3.3. Срок хранения документов ППк у председателя ППк составляет 5 лет за исключением карт развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, которые хранятся в течение действия образовательных отношений и по окончании образовательных отношений уничтожаются в установленном в МБДОУ д/с № 57 порядке.

2.3.4. Документы ППк по окончании срока хранения у председателя ППк передаются в архив.

2.3.5. Срок хранения документов ППк в архиве соответствует номенклатуре дел МБДОУ д/с № 57.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 57.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк (старший воспитатель МБДОУ);
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог;
- секретарь ППк (воспитатель).

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее 5-ти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 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 определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника

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

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется по запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в плане работы ППк МБДОУ.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом работы ППк, 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.

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель, представляющий воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, разрабатываются рекомендации и прописываются в карте развития воспитанника.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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.

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации**

##### **психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;

- разработку индивидуального образовательного маршрута (далее по тексту – ИОМ)

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;

- разработку ИОМ воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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