

Утверждено  
Заведующей  
МАДОУ Детский сад № 2 «Радуга»  
Т.А.Ночвей  
Приказ № 166 от «29» 09 2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

Принят  
педагогическим советом  
МАДОУ Детский сад № 2 «Радуга»  
Протокол № 4 «28» 08 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого- педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Радуга» (далее МАДОУ)

1.2. Психолого-педагогический консилиум МАДОУ (далее — ППк) создается в соответствии с требованием ст.42 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и распоряжением МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019.

1.3. ППк в своей работе руководствуется Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года. Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года); «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» (приказ Минобрнауки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155); Концепция дошкольного воспитания (Одобрена решением коллегии Государственного комитета СССР по народному образованию 16.06.1989 г. № 7/1); СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26) и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов, уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

1.4. Общее руководство работой ППк возлагается на председателя ППк .

## **2. Цель и задачи ППк**

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения детей с особыми возможностями здоровья (ОВЗ) и детей, испытывающими трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, исходя из реальных возможностей МАДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

## 2.2. Задачами ППк являются:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в МАДОУ возможностей;
- разработка плана коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) в процессе коррекционной работы с детьми;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов МАДОУ, участвующих в деятельности ППк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

## 3. Основные функции ППк

3.1. Проведение обследования детей в возрасте от 2 до 7 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

3.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого - педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

3.3. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния ;

3.4. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и или испытывающими трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования.

## 4. Структура и организация деятельности ППк

4.1. . Персональный состав и график плановых заседаний ППк утверждается приказом заведующего МАДОУ на начало учебного года .

4.2. В состав ППк входят:

- заместитель заведующего;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;

4.3. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

4.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде ( приложение №1).

4.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.

4.6. При обсуждении на ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с ребенком;
- заключение педагога-психолога, учителя-логопеда.

4.7. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения на заседании ППк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.

4.8. В конце учебного года ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.9. При отсутствии в МАДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ТПМК).

## **5. Порядок подготовки и проведения ППк**

5.1. Периодичность проведения ППк определяется утвержденным графиком плановых заседаний, составленному на учебный год. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. Плановый ППк проводится 3 раза в год. Цель – оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

5.3. Внеплановый ППк (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с ребёнком, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель – выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

5.4. Заключительный – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания учебного года, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций.

5.5. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанником решением ППк назначается ведущий специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.6. Подготовка и проведение ППк:

- Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) воспитанников с особыми возможностями здоровья (ОВЗ) и / или испытывающими трудности в освоении основной образовательной программы и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы о проведении заседания ППк и организует его подготовку.
- Председатель ППк составляет список специалистов, сопровождающих ребенка.
- Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны в день проведения ППк представить Председателю характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего ППк.
- На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится индивидуальный маршрут сопровождения воспитанника, содержащий рекомендации по организации коррекционно-развивающей работы с ним. Индивидуальный маршрут хранится вместе с документацией ППк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

5.7. Порядок проведения ППк:

- ППк проводится под руководством председателя ППк.
- На заседании ППк ведущий специалист, а также специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют

коллегиальное заключение на ребенка и рекомендации, которое содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.

- Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- При направлении ребенка на ТПМПК копия коллегиального заключения ППк МАДОУ выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации коллегиальное заключение ППк может направляться только по официальному запросу.
- Протокол ППк оформляется секретарем не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ППк.
- Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума

## **6. Права и обязанности специалистов ППк**

### **6.1. Специалисты ППк имеют право:**

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации МАДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующей МАДОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК);
- вести консультативную деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

## 6.2. Специалисты ППк обязаны

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции; в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития;
- работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

## 7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

Персональную ответственность за деятельность ППк несет председатель ППк.

## 8. Делопроизводство

В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- годовой график плановых заседаний ППк;
- журнал записи детей на ППк;
- журнал регистрации коллегиального заключения и рекомендаций ППк;

- индивидуальный маршрут сопровождения воспитанника, содержащий рекомендации по организации коррекционно-развивающей работы ;
- карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение;
- протоколы заседаний ППк;
- журнал регистрации протоколов заседаний ППк;
- согласия родителей/законных представителей об использовании персональных данных ребёнка;
- заявления родителей/законных представителей, на обследование ребёнка на ППк .