

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от «01» сентября 2025г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДБОУ «ДСОВ №50»

Наumenko H.A.

Приказ № 70

от «01» сентября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного бюджетного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 50»
ст. Новомышастовская
Красноармейского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления нормативно - правовой, образовательной и коррекционно-развивающей деятельности психолого - педагогического консилиума (далее ППк) Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 50» ст. Новомышастовская

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении положения психолого-медико-педагогической комиссии» (ПМПк)» от 20.09.2013г. № 1082;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме» (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000г. № 27/901-6;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» (ППК ДОУ)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013г. № 1155;
- Конвенцией о правах инвалидов (принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006г.);
- Конвенцией о правах ребёнка принята (ООН 20.11.1989 и вступила в силу 02.09.1990г. в РФ 15.09.1990г.);
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2008г. №АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Уставом ДОУ;
- Договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия педагогического коллектива и специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в условиях дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МДБОУ «ДСОВ № 50».

1.5.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи психолого-педагогического консилиума.

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного психолого - педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и

индивидуальными особенностями, состоянием соматического нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк дошкольного образовательного учреждения 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.

3. Функции психолого-педагогического консилиума.

- Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

4. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума.

4.1. ППк создается в образовательном учреждении приказом заведующего МДБОУ «ДСОВ № 50» при наличии соответствующих специалистов. В приказе указывается:

- состав ППк;

Состав ППк:

- заведующий
- старший воспитатель -1 (председатель консилиума);
- старший воспитатель – 2 (заместитель председателя консилиума);
- педагог – психолог (секретарь);
- учитель-логопед;
- социальный педагог;

По мере необходимости в состав ППк могут включаться:

- воспитатели дошкольной организации непосредственно работающие с воспитанником;
- узкие специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по ФК), непосредственно работающие с воспитанником.

4.2. На организационном заседании ППк разрабатывается план работы на учебный год и график плановых заседаний консилиума, распределяются обязанности членов ППк ДОУ.

4.3. На заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

4.4. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя специальную индивидуальную программу развития – СИПР.

- 4.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагогов с согласия родителей (законных представителей).
- 4.6. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.
- 4.7. На основе данных, полученных специалистами, на заседании ППк обсуждаются результаты обследования и составляется коллегиальное обобщённое, заключение консилиума с последующей разработкой СИПР.
- 4.8. Коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации и реализация СИПР осуществляется только с их письменного согласия.
- 4.9. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, имеющих отклонения в развитии.
- 4.10. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Председатель организует подготовку и проводит заседание консилиума, осуществляет контроль за качественным и своевременным оформлением документации консилиума.
- 4.11. Деятельность плановых консилиумов направлена на:
- обследование детей и составление заключений для представления в Психолого - Медико - Педагогическую Комиссию;
 - определение путей психолого-педагогического сопровождения воспитанников с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
 - определение коррекционно-развивающих задач обучения и воспитания ребенка, разработка СИПР.
 - разработка направления работы с родителями (законными представителями) воспитанников и педагогами ДОУ,
 - определение ожидаемых результатов реализации коррекционно-развивающей работы, подведение итогов работы по реализации СИПР.
- 4.12. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ППк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.
- 4.13. Задачи внепланового консилиума:
- решение вопроса о необходимости принятия экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
 - внесение изменений в СИПР при их неэффективности.
- 4.14. Периодичность проведения ППк: плановые - не реже 3 раз в год, внеплановые - по запросу родителей или сотрудников образовательного учреждения.

5. Функциональные обязанности специалистов психолого-педагогического консилиума.

5.1. Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ППк;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации СИПР;
- составляет расписание ООД с воспитанниками, заверяя у заведующего МДБОУ «ДСОВ № 50»;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк;
- несет ответственность за качественное оформление документации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- отчитывается о работе консилиума перед членами ППк.

5.2. Секретарь ППк:

- составляет расписание заседаний ППк, заверяя у председателя;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- ведёт протокол заседания.

5.3. Педагог-психолог:

- участвует в индивидуальном обследовании ребенка с целью выявления уровня психического развития, уровня сформированности эмоционально-волевой сферы, его индивидуальных особенностей, определения причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционную программу (СИПР) с детьми, разработанную ППк и согласованную с родителями (законными представителями ребёнка);
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

5.4. Учитель-логопед:

- проводит индивидуальное обследование ребёнка с целью выявления сформированности речевых навыков.
- реализует коррекционную программу (СИПР) с детьми, разработанную ППк и согласованную с родителями (законными представителями ребёнка);
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

5.5. Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;

5.6. Музыкальный руководитель и инструктор по физической культуре:

- проводит индивидуальную диагностику.

5.7. Заключение каждого специалиста, проводящего обследование ребёнка, является равнозначным для ППк.

5.8. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза), программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

6. Документация психолого-педагогического консилиума.

6.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

6.2. Положение о ППк;

6.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

6.4. План работы психолого-педагогического консилиума

6.5. Журнал учета заседания ППк и обучающихся, прошедших ППк;

6.6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума;

6.7. Протоколы заседания ППк;

6.7.1. Протоколы ППк, в которых фиксируются результаты диагностики воспитателей и специалистов, записывается решение ППк, подписывается председателем и всеми членами ППк.

6.7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.7.3. В протоколе фиксируется:

- дата заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов ППк;
- приглашённые (ФИО, должность);
- решение;
- рекомендации членов ППк.

6.8. Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение; (согласие родителей (законных представителей) на диагностическое обследование ребенка.

6.9. Журнал направлений, обучающихся на ПМПк.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

7.1. 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, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

7.2. 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, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течении учебного дня или снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

8. Ответственность психолого-педагогического консилиума.

8.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.