

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 54 « ОЛЕНЁНОК »  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 54  
Банкатова Т.С.  
Приказ №166 от 30.08.2022

Положение  
о психолого - педагогическом консилиуме  
МБДОУ № 54 «Оленёнок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Психолого – педагогический консилиум ( далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников дошкольного образовательного учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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, создание специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк.

2.1. ППк создаётся на базе дошкольного образовательного учреждения приказом заведующего

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются: приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк, Положения о ППк, утверждённого заведующим.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению № 1

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется данным Положением.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк педагог – психолог, секретарь ППк (воспитатель).

2.5. Заседание ППк проводятся под руководством председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе ( приложение № 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ( приложение № 3).

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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту в соответствии с ФГОС ДО.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогов, работающих с обследованным воспитанником, а также специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психоло – медико – педагогическую комиссию ( далее ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитан – ника ( приложение № 4). Представление на выдаётся родителям под личную подпись

### 3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом дошкольного образовательного учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и вне плановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком, 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 его обучения и развития; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на его обучение и развитие 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 воспитанников.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включённые 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется дошкольным образовательным учреждением.

#### 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) ( приложение № 5).
- 4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк , организует подготовку и проведение заседаний ППк.
- 4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: педагог – психолог. Он представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк ( при необходимости).
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка 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 ВОСПИТАННИКА.

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

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;  
разработку индивидуального учебного плана воспитанника;  
адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;  
предоставление услуг тьютора, ассистента ( помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу ( индивидуально или на группу), в том

числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ ( полугодие, год, на постоянной основе).

5.2.Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинскому сопровождению, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки /снижение;
- предоставление дополнительных перерывов для приёма лекарств;
- предоставление услуг тьютора;

другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

- проведение групповых или индивидуальных коррекционно – развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработка индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптация учебных и контрольно - измерительных материалов;
- профилактика асоциального поведения воспитанника и др.;

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

Прошито и пронумеровано

5 (листов)

ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ № 54

"Оленёнок" г. Симферополя

*Ваша*

Т.С. Башкатова

М.П.

