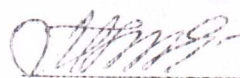


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №18»  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края

Согласовано  
Протокол заседания  
педагогического  
Совета МКДОУ  
«Детский сад №18»  
от «01» сентября 2020г.

Утверждаю  
и.о.Заведующий МКДОУ  
«Детский сад №18 ИГОСК»

  
М.Н.Бабкова

Приказ от «01» 09/2020г.  
№ 33

Положение  
о психолого- педагогическом консилиуме муниципального  
казённого дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №18» Изобильненского городского округа  
Ставропольского края

- 1.1 Психолого – педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК, осуществляющей образовательную деятельность (далее - МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК), 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения;
  - 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого - педагогического сопровождения обучающихся;
  - 1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается на базе МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК приказом руководителя МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК.

Для организации деятельности ППк в МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК оформляются:

приказ руководителя МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК

2.4. Состав ППк: Председатель ППк – заведующий МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), старший воспитатель, педагог-психолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), (приглашенные по необходимости из других учреждений учитель – логопед, социальный педагог, медсестра)

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

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 ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (деле-ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4)

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК на обследование им организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 МКДОУ «Детский сад № 18» ИГОСК; 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.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК 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 заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принять участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. 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;

представление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации (квартал, полугодие, учебный год) на постоянной основе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК.

5.2. 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 течение учебного дня (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 МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК.

5.3. 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 МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК.

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