

Согласовано с Советом родителей  
(протокол №1 от 14.09.2021)

Утверждено приказом МБДОУ №  
87«Золушка» г.Калуги от 30.08.2020  
№99-01/02-06

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального бюджетного**  
**дошкольного учреждения № 87**  
**«Золушка» города Калуги**

## **1. Общие положения**

Психолого-медико-педагогически консилиум МБДОУ № 87 «Золушка» г. Калуги (далее ППк) создается в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (Письмо Министерства России от 27.03.2000 № 27/901-6 « О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения»).

ППк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка. Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Положением.

Общее руководство работой ППк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.

ППк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико- педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

## **2. Цели и задачи ППк:**

Целями деятельности ППк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.

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 данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ППк. формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностей ребенка.

## **3. Основные функции ППк**

- проведение углубленной психолого-медико-педагогической деятельности ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении;
- мониторинг индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции;

- обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.
- создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

#### **4. Структура и организация деятельности ППк**

ППк создается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

В состав ППк могут входить:

- заместитель заведующего по воспитательной работе;
- старший воспитатель;
- педагог- психолог;
- учитель-логопед;
- медицинский работник;
- педагоги

Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

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

При обсуждении на ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком;
- выписка из истории развития воспитанника;
- представление педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника по установленной форме.

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

Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ППк и заявления родителей (законных представителей).

В апреле - мае ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.

При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а так же при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в территориальную психолого-педагогическую комиссию (ТППК).

В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ППк;
- журнал записи детей на ППк;

- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- карты развития обучающихся (воспитанников);
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- протоколы заседаний ППк;
- журнал регистрации архива ППк.

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

ППк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах из перехода с одной ступени образования на другую.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- выборка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые заседания ППк собираются по запросам специалистов, организующие коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с корректным ребенком, а так же по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового ППк является:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.
- для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанником решением ППк назначается ведущий специалист.

Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен и другой 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.

Подготовка и проведение ППк:

- обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения;
- председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ППк;
- ведущий специалист обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем ППк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме;
- специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ППк предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума;

На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с

документацией ППк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

Порядок проведения ППк:

- ППк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя;
- на заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключение на ребенка и рекомендации. Коллегиально заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов; заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия;
- при направлении ребенка на ППк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу; протокол ППк оформляется секретарем консилиума 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**

Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, 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 (дефектологические, психологические);
- требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего МБДОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами; обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов ТППК;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

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, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психологическому), чести и достоинству

воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

— оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного развития, эмоционально - волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;

— участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;

— осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психологических нагрузок, эмоциональных срывов, организовать лечебно-оздоровительные мероприятия;

— готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ППк).

#### **7. Ответственность специалистов ППк**

Специалисты ППк несут ответственность:

— за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;

— обоснованность рекомендации;

— конфиденциальность полученной при обследовании информации;

— соблюдение прав и свобод личности ребенка;

— ведение документации и ее сохранность.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Жаринова Наталия Владимировна

Действителен с 23.03.2022 по 23.03.2023