

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
протокол от 04.09.2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 41»  
от 04.09.2023г. № 147-ос.

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО  
МНЕНИЯ

Совета родителей МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 41»  
протокол от 30.08.2023г. № 3

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 41»  
города Воткинска Удмуртской Республики**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 41» города Воткинска Удмуртской Республики (далее - Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 08 декабря 2020 года, Письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Письмом Минобразования РФ от 16.01.2002 г. №03-51-5 ин/23-03 «Об интегрированном воспитании и обучении детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольных образовательных учреждениях», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020г. № 28, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08 сентября 2020 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019года, Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 « Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказом МО и НУР «О внесении изменений в приказ МО и НУР от 20.07.2016 года № 575 «Об утверждении порядка внутриведомственного взаимодействия по психолого-педагогической реабилитации и абилитации детей-инвалидов, проживающих на территории УР», Федеральной

образовательной программой дошкольного образования, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028, Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 года № 1022, Уставом Учреждения.

1.2 Настоящее Положение определяет работу психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) в Учреждении.

1.3 ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) и/или детей-инвалидов.

1.4 Срок действия настоящего Положения: до внесения изменений в законодательные акты, регламентирующие организацию коррекционно-образовательной деятельности.

## **2. Цель и основные задачи ППк**

2.1 Целью ППк является определение и организация адекватных условий развития, обучения и воспитания воспитанников в соответствии с их специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, возможностями состояния соматического и нервно-психического здоровья, в том числе организация коррекционно-образовательной работы с детьми с ОВЗ и/или с детьми-инвалидами.

2.2 Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, в том числе детей с ОВЗ и/или детей-инвалидов;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, в том числе детей с ОВЗ и/или детей-инвалидов;
- уточнение тактики и технологий специализированной коррекционно-развивающей помощи, организационных мероприятий, способствующих адаптации и социализации ребенка, в том числе детей с ОВЗ и/или детей-инвалидов;
- определение задач и методов работы, координация деятельности специалистов по оказанию специализированной помощи детям, в том числе детям с ОВЗ и/или детям-инвалидам;
- осуществление динамического контроля за состоянием и развитием детей, в том числе детей с ОВЗ и/или детей-инвалидов, определение эффективности коррекционной и психолого-педагогической работы;
- разработка и корректировка Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для группы детей с ОВЗ (далее – АОП);

– разработка и корректировка Индивидуальной образовательной программы для детей-инвалидов (далее - ИОП).

### **3. Состав ППк**

3.1 Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляется приказ заведующего Учреждением о создании ППк с утверждением состава ППк, при выявлении ребёнка испытывающего трудности в освоении Образовательной программы Учреждения, или при зачислении в Учреждение ребёнка с ОВЗ и/или ребёнка-инвалида.

3.2 Состав ППк не ограничен, может варьироваться в зависимости от включенности определенного специалиста в работу с ребёнком, ребёнком с ОВЗ и/или ребенком-инвалидом.

3.3 Состав ППк для работы с ребёнком с ОВЗ и/или ребенком-инвалидом формируется на основании выписки из ИПРА и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

3.4 Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением реализации психолого-педагогического сопровождения, ИОП для детей-инвалидов и АОП для детей с ОВЗ. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание.

3.5 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением. В состав ППк могут входить:

- председатель ППк - старший воспитатель;
- медицинская сестра;
- воспитатель группы;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- педагогические работники Учреждения, работающие с группой детей с ОВЗ и/или с детьми-инвалидами (музыкальный руководитель, инструктор по ФК, воспитатель по рисованию, педагог-психолог, учитель-логопед).

3.6 На заседание ППк по разработке ИОП для ребёнка инвалида (при необходимости, с учетом Выписки из ИПРА) приглашаются родители (законные представители) ребёнка-инвалида.

3.7 ППк избирает из своего состава секретаря для ведения протокола.

### **4. Организация деятельности ППк по работе с ребёнком, испытывающим трудности в освоении Образовательной программы Учреждения**

4.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения ребёнка.

4.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые:

- плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка;

- внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросом родителей (законных представителей) педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.3 При проведении ППк учитываются результаты комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

4.4 Обследование ребёнка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников Учреждения. В случае инициативы сотрудников Учреждения, от родителей (законных представителей) должно быть получено согласие на обследование.

4.5 Обследование ребёнка проводится каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости в присутствии родителей (законных представителей) воспитанника.

4.6 По результатам обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7 Заседание ППк проводится под руководством председателя ППк или лица исполняющего его обязанности.

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

4.9 Коллегиальное решение ППк, содержащее общую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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

4.11 Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с ребёнком и специалистов участвующих в психолого-педагогическом сопровождении не позднее трёх рабочих дней.

4.12 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении Образовательной программы Учреждения, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и занятий, разработку индивидуального учебного плана, профилактику асоциального поведения, и другие условия психолого-педагогического сопровождения, которые прописываются в индивидуальном плане развития воспитанника.

4.13 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

## **5. Организация деятельности ППк по работе с группой детей с ОВЗ**

5.1 ППкв группах детей с ОВЗ проводится 2 раза в год (сентябрь, апрель) подразделяются на первичный и итоговый:

- первичный ППк проводится в начале учебного года по завершению педагогической диагностики, психолого-педагогического обследования и логопедического обследования детей с ОВЗ;

- итоговый ППк проводится в конце учебного года по результатам педагогической диагностики, психолого-педагогического обследования и логопедического обследования детей с ОВЗ;

5.4 Педагогическая диагностика ребёнка с ОВЗ проводится только при наличии согласия родителей (законных представителей) ребёнка.

5.5 Психолого-педагогическое и логопедическое обследование ребёнка с ОВЗ проводится только при наличии согласия родителей (законных представителей) ребёнка на каждого специалиста отдельно.

## **6. Организация деятельности ППк по работе с ребёнком-инвалидом**

6.1 Деятельность ППк по работе с ребёнком-инвалидом подразделяется на плановый и внеплановый:

- Плановый ППк проводится 3 раза в год (сентябрь, декабрь, апрель) по результатам психолого-педагогического обследования ребёнка-инвалида всеми необходимыми специалистами на основании рекомендаций ИПРА для разработки индивидуального учебного плана, индивидуального расписания занятий и плана психолого-педагогического сопровождения ребёнка-инвалида или АОП (при необходимости).

- Внеплановый ППк (срочный) проводится по запросу специалистов, работающих с ребёнком-инвалидом или родителей (законных представителей) ребёнка-инвалида.

6.2 Психолого-педагогическое обследование ребёнка-инвалида проводится 3 раза в год (сентябрь, декабрь, апрель) только при наличии согласия родителей (законных представителей) ребёнка-инвалида на каждого специалиста отдельно.

6.3 Работу ППк начинает в день зачисления ребёнка-инвалида в Учреждение.

6.4 Руководитель Учреждения издаёт приказ о создании ППк по разработке ИОП (при необходимости), индивидуального учебного плана, индивидуального расписания занятий, плана психолого-педагогического сопровождения ребёнка-инвалида. В приказе руководителя Учреждения прописываются следующие мероприятия по работе с ребёнком-инвалидом:

- В течение 5 календарных дней члены ППк изучают заключения ИПРА, ПМПК;
- В течение 14 календарных дней проводится педагогическая диагностика, психолого-педагогическое обследование ребёнка-инвалида всеми специалистами, прописанными в ИПРА;
- В течение 20 календарных дней, специалистами разрабатывается ИОП (при необходимости), индивидуальный учебный план, индивидуальное расписание занятий и план психолого-педагогического сопровождения ребёнка-инвалида по результатам психолого-педагогического обследования;
- По истечении данного периода проводится ППк, на котором в присутствии родителей (законных представителей) ребёнка-инвалида обсуждаются результаты психолого-педагогического обследования, рассматривается проект ИОП (при необходимости), индивидуального учебного плана, индивидуального расписания занятий и плана психолого-педагогического сопровождения ребёнка-инвалида;
- На 5 календарных дней ИОП (при необходимости), индивидуальный учебный план, индивидуальное расписание занятий и план психолого-педагогического сопровождения ребёнка-инвалида отдаётся на согласование родителям (законным представителям) ребёнка-инвалида;
- Далее ИОП (при необходимости), индивидуальный учебный план, индивидуальное расписание занятий и план психолого-педагогического сопровождения ребёнка-инвалида утверждаются приказом руководителя Учреждения.

## **7.Права и обязанности членов ППк**

### **7.1 Специалисты ППк имеют право:**

- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам развития детей;
- выбирать и использовать методические средства направленные на развитие детей в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;

### **7.2 Специалисты ППк обязаны:**

- вести необходимую документацию;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы детей и родителей (законных представителей) воспитанников.

## **8. Документация ППк**

### **8.1 Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк.**

### **8.2 Положение о ППк.**

8.2 График работы плановых ППк составляется старшим воспитателем, в рамках годового плана работы Учреждения. Работа ППк планируется для педагогов, работающих в группах с детьми с ОВЗ и/или с детьми-инвалидами.

### **8.4 Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк**

- 8.5 Журнал регистрации коллегиальных решений ППк обучающихся (воспитанников).
- 8.6 Журнал регистрации направлений на ТПМПК (по результатам логопедического обследования).
- 8.7 Протоколы заседаний ППк заполняются по результатам работы, нумеруются от начала учебного года, подписываются руководителем и секретарём Учреждения, хранятся в методическом кабинете Учреждения.
- 8.8 Приложение к протоколу заседания ППк, прикладываются результаты психолого-педагогического обследования детей.
- 8.9 Личное дело ребёнка-инвалида, формируется со дня зачисления ребёнка-инвалида в Учреждение, хранится у руководителя Учреждения. Личное дело ребёнка-инвалида формируется на основании выписки ИПРА и включает в себя:
- копию свидетельства о рождении ребёнка, выписки из ИПРА и ТПМПК,
  - приказы руководителя Учреждения о работе ППк Учреждения,
  - согласия родителей (законных представителей) на проведение педагогической диагностики, логопедического и психолого-педагогического обследования,
  - план психолого-педагогического сопровождения ребёнка-инвалида,
  - индивидуальный учебный план (выписка плана психолого-педагогического сопровождения ребёнка-инвалида),
  - расписание непосредственно образовательной деятельности (выписка плана психолого-педагогического сопровождения ребёнка-инвалида),
  - отказы родителей (законных представителей) о предоставлении каких-либо услуг (при необходимости),
  - индивидуальная образовательная программа ребёнка-инвалида (при необходимости) (далее – ИОП).
- 8.9.1 План психолого-педагогического сопровождения (далее - ППС) ребёнка-инвалида имеет следующую структуру:
- Титульный лист, в котором указано: полное наименование организации, гриф согласования ИОП на заседании ППк, с указанием даты проведения и номера протокола ППк; гриф согласования с родителями (законными представителями) ребёнка-инвалида; гриф утверждения ППС руководителем Учреждения с указанием даты и номера приказа; название ИОП дошкольного образования ребёнка-инвалида с указанием ФИО ребёнка-инвалида и его диагноза; ФИО разработчика (ков) ППС; год составления ППС.
  - Общие сведения о ребенке-инвалиде: ФИО ребенка-инвалида, возраст, группа, ФИО родителей, ФИО воспитателей, ФИО специалистов работающих с ребёнком-инвалидом, заключение и рекомендации ТПМПК, основная программа группы, вид группы, срок реализации ИОП, наличие инвалидности.
  - Основные особенности развития ребенка-инвалида. Определяются после индивидуального психолого-педагогического обследования ребенка-инвалида всеми специалистами, прописанными в ИПРА, обсуждаются на ППк Учреждения и вносятся в ИОП ребенка-инвалида.

- Создание специальных условий для ребенка-инвалида, прописываются всеми специалистами по следующим критериям: временной режим, организация пространства, вспомогательные средства, организация рабочего места.
- Содержание психолого-педагогической работы по реализации образовательных областей (познавательное, художественно-эстетическое, речевое, физическое, социально-коммуникативное развитие), с учетом программных требований и индивидуальных особенностей ребёнка-инвалида.
- Планируемый результат по освоению образовательных областей с учетом индивидуальных особенностей ребёнка-инвалида.
- Содержание образовательной деятельности.
- Индивидуальный учебный план.
- Расписание непрерывной непосредственно образовательной деятельности.
- Система работы с родителями (законными представителями) ребёнка-инвалида. Указываются направления, формы работы, планируемые результаты.
- План работы с родителями (законными представителями) ребёнка-инвалида.
- Методическое сопровождение.

8.9.2. Содержание и структура ИОП соответствуют требованиям Положения об Адаптированной образовательной программе для ребёнка с ОВЗ и/или ребёнка-инвалида.

8.9.3 Индивидуальная карта развития обучающегося получающего психолого-педагогическое сопровождение. В индивидуальной карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика на воспитанника, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ТПМПК (при необходимости), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя ППк и выдаётся педагогам и специалистам, работающим с ребёнком.

8.10 Документация о работе ППк сохраняется в Учреждении не менее 5 лет.

## **9. Ответственность членов ППк**

9.1 Специалисты ППк несут ответственность за:

- невыполнение обязанностей, регламентируемых настоящим Положением;
- соответствие применяемых форм, методов и средств возрастным и психофизиологическим особенностям детей;
- сохранение конфиденциальности.