

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ  
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 14 «ГНЕЗДЫШКО»**

**ПРИКАЗ**

г. Зеленогорск

«27» августа 2020 г.

№ 156

**Об утверждении положения о  
психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ д/с № 14**

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации» от 9.09.2019 г. № Р-93, Уставом МБДОУ д/с № 14.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 14.
2. Разместить Положение на официальном сайте МБДОУ д/с № 14 в срок до 07.09.2020 г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 14 \_\_\_\_\_

Д.В. Буйнова

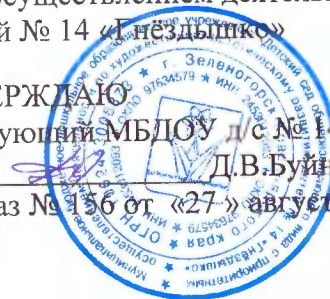


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому развитию детей № 14 «Гнездышко»

ПРИНЯТО  
Педагогический совет  
МБДОУ д/с № 14  
протокол № 1 от 27.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Родительский комитет МБДОУ д/с № 14  
протокол № 1 от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с № 14  
Д.В.Буйнова  
Приказ № 156 от «27» августа 2020г.



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 14

## 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 14 «Гнёздышко» (далее МБДОУ д/с № 14).

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 20.09.2013 г. №1082, письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме» (ПМПк) образовательного учреждения» от 27 марта 2000 г. №27/901-6 , распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации» от 9.09.2019г. № Р-93

1.3. ППк МБДОУ д/с № 14 своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором либо письменным соглашением между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между ППк и территориальной психолого-медико - педагогической комиссией (ТПМПК).

1.4. 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.

1.5. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 14.

## 2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является создать оптимальные условия обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством их психолого-педагогического сопровождения;

2.2. Задачами ППк дошкольного образовательного учреждения являются:

2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк;

2.2.5. направление на ТПМПк при возникновении трудностей диагностики, при отсутствии положительной динамики в процессе коррекционно-развивающего сопровождения ребенка.

### 3. Обязанности ППк

3.1. ППк рекомендует родителям (законным представителям) детей с трудностями в развитии и обучении направлять детей для обследования на ТПМПк и консультирования специалистами в случаях:

- возникновения трудностей в диагностике;
- спорных и конфликтных ситуаций;
- отсутствия в учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

3.2. Осуществляет мониторинг учета рекомендаций ТПМПк по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в ДОУ, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей).

3.3. Информировать и консультирует родителей по вопросам воспитания и развития детей с особыми образовательными потребностями; об их правах и обязанностях в сфере защиты прав детей, в том числе в случае несогласия с решением ТПМПк; об учреждениях (образовательных, здравоохранения, социальной защиты населения) для оказания психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными индивидуальными особенностями ребенка.

3.4. Предоставляет в ТПМПк отчет о проделанной работе один раз в год в срок до 1 июня текущего года (подписанный и отсканированный).

### 4. Организация деятельности ППк

4.1. ППк создается в образовательном учреждении приказом заведующего МБДОУ д/с № 14 при наличии соответствующих специалистов. В приказе указывается состав ППк, план работы на год, график работы консилиума.

4.2. Примерный состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР МБДОУ д/с № 14, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Общее руководство ППк осуществляет заведующий МБДОУ д/с № 14.

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

4.4. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4.5. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование ребенка.

4.6. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагогов.

4.7. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется на основании Договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Устава ДОУ.

4.8. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

4.9. На основе данных, полученных специалистами, на заседании ППк обсуждаются результаты обследования и составляется коллегиальное заключение консилиума.

4.10. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику развития ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, обобщающей рекомендации специалистов. Заключение подписывается всеми членами ППк и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

4.11. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. 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.

4.12. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, имеющих отклонения в развитии.

4.13. 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.

4.14. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- обсуждение результатов обследования и дифференциальной диагностики детей;

- разработку направления работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- динамическую оценку состояния ребенка и коррекцию ранее намеченной программы коррекционно-педагогического воздействия на него;
- выработку согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов.

4.15. 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.

4.16. Задачи внепланового консилиума:

- решение вопроса о необходимости принятия экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- выявление изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.
- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении

4.17. Периодичность проведения ППк: плановые - не реже 1 раз в полугодие, внеплановые - по запросу родителей или сотрудников образовательного учреждения.

4.18. Ответственный секретарь составляет расписание заседаний ППк, заверяя у председателя. Организует подготовку заседаний ППк..

4.19. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК.

4.20. В случае направления ребенка на ТПМПК педагоги и специалисты ППк предоставляют родителям (законным представителям) следующий пакет документов:

- копия свидетельства о рождении;
- выписка из медицинской карты;
- копия справки МСЭ для детей инвалидов;
- справка психиатра;
- коллегиальное заключение ППк МБДОУ д/с № 14 (дата проведения, программа, подпись заведующего МБДОУ д/с № 14, печать, подписи членов консилиума, воспитателя, предоставляющего ребенка);

- характеристики: воспитателей (подписываются воспитателем, заведующим МБДОУ д/с № 14, заверяется печатью), учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя - дефектолога (подписываются специалистом, написавшим документ);

- продукты изобразительной деятельности ребенка

Если ТПМПК повторная - указывается дата предыдущего консилиума

## 5. Документация ППк

5.1. В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация: протоколы заседания ППк, в которых фиксируются результаты диагностики воспитателей и специалистов, записывается решение ППк, подписывается председателем и всеми членами ППк.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов хранится у секретаря ППк.