

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 35 станицы Рязанской  
муниципального образования Белореченский район

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ Д/С 35  
*Л.П. Патракеева*  
*09.02.2020* г.



**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад комбинированного вида № 35 станицы  
Рязанской муниципального образования Белореченский район**

ст.Рязанская

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. №Р-93.

1.2. Настоящее положение о психолого -педагогическом консилиуме (далее – ППк) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 35 станицы Рязанской МО БР, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. №Р-93.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении.

1.3. ППк создаётся на базе образовательного учреждения приказом руководителя образовательного учреждения.

1.4. Общее руководство ППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.5. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников, с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

ППк детского сада в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между детским садом и родителями (законными представителями), договором между ППк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим детского сада.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи ППк

2.1. Выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников

для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

2.2.Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

2.3.Контроль рекомендаций ППк.

### **3.Организация деятельности ППк**

3.1.ППк создается на базе МБДОУ Д/С 35 ст.Рязанской приказом заведующего.

3.2.Заведующий МБДОУ Д/С 35 обеспечивает деятельность ППк и контролирует ее работу, а также выступает от имени ППк в отношениях с родителями (законными представителями) и другими инстанциями.

3.3. В состав ППк входят следующие работники детского сада:

заведующий детским садом;

заместитель заведующего по ВМР

воспитатели группы,

педагог-психолог;

учитель-логопед

3.4.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего.

3.5. Количество членов ППк - до 5 человек. Из числа членов ППк приказом руководителя определяются председатель ППк, заместитель председателя ППк, секретарь ППк.

3.6.Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

3.7.Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

### **4.Документация ППк**

4.1.В ППк ведется документация:

-Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

-Положение о ППк.

-План проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

-График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (приложение1)

-Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, по форме (приложение №2).

-Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение №3)

- Журнал направлений воспитанников на ПМПК (приложение 4)
- Протоколы заседаний ППк (приложение №5).
- Карта развития воспитанников, получающего психолого- педагогическое сопровождение, содержащая результаты комплексного обследования, характеристику или педагогическое представление на воспитанников, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого - педагогическое сопровождение ребенка, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.(приложение №6)
- 4.2. Документация хранится у председателя консилиума. Срок хранения документов ППк составляет пять лет.
- 4.3. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение №7).

### **5. Права и обязанности специалистов ППк**

#### **5.1. Специалисты ППк обязаны:**

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы развитию и социализации воспитанника;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

#### **5.2. Специалисты ППк имеют право:**

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПК

### **6. Ответственность специалистов ППк**

#### **5.1. Специалисты ППк несут ответственность за:**

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

Приложение 1

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат
1			
2			
3			

Приложение 2

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1			
2			
3			

Приложение 3

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№ п/п	Ф.И.О. воспитанников, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение
1					
2					
3					

## Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов на воспитанника	ФИО родителя	Подпись	Дата передачи документов
1							
2							
3							

Протокол заседаний ППк

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания психолого педагогического консилиума  
МБДОУ Д/С 35 от \_\_\_\_\_

Повестка дня:

- 1
- 2

Присутствовали:  
ФИО, должность

Слушали:

- 1.
- 2.
- 3.

Решено:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя ППк \_\_\_\_\_  
Члены ППк \_\_\_\_\_

Карта развития, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

ФИО родителей \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ФИО педагога \_\_\_\_\_

ФИО специалистов сопровождения, должность \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_

Статус \_\_\_\_\_

Наличие хронических заболеваний \_\_\_\_\_

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психолого-педагогическое, логопедическое);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.



Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

ФИО родителей \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк \_\_\_\_\_

Данные медицинского обследования \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение

Данные логопедического обследования \_\_\_\_\_

Данные психологического обследования \_\_\_\_\_

Данные педагогического обследования \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ Д/С 35

Заместитель заведующего по ВМР

Воспитатель

Учитель-логопед

Педагог-психолог