

Принято решением  
педагогического совета  
№ 1 от «10 » 09. 2020 г.



СОГЛАСОВАННО  
на общем родительском собрании  
протокол № 1 от 03.09.2020

## ПОЛОЖЕНИЕ О психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ № 62

## 1. Общие положения.

1.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Центр развития ребенка – детский сад № 62» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, с Распоряжением Министерства Просвещения Российской

Федерации от 9 сентября 2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о

психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с Приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 « Об

утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

основным общеобразовательным программам – образовательным программам

дошкольного образования», а так же Уставом и локальными актами, регулирующими

организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении,

договором между дошкольным образовательным учреждением (далее – ОУ) и родителями

(законными представителями) обучающихся (воспитанников)

1.2 Положение о психолого-педагогическом консилиуме ОУ регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума ОУ.

1.3 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм

взаимодействия руководящих и педагогических работников ОУ, осуществляющей

образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития,

социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического

сопровождения.

1.4 Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в

развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия

решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения

обучающихся;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального

психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им

психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ОУ независимо от ее организационно-правовой формы

приказом руководителя Организации.

2.2 Для организации деятельности ППк в ОУ оформляются:

- приказ заведующего ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1 к Положению о психологопедагогическом консилиуме.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк

- ответственность за хранение документов несет заведующий ОУ:

- хранятся документы ППк в течение всего периода посещения ОУ обучающимся

(воспитанником) и в течение 3 года после отчисления из ОУ в архивном помещении ОУ;

- документы хранятся у руководителя ППк;

- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя ОУ, заместитель

председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагогпсихолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица,

исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2 к Положению о ППк).

2.8. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения

заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося (воспитанника) 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 (воспитанника).

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) 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 психологопедагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медикопедагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Заключение ППк на обучающегося

(приложение 4 к Положению о ППк).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается

родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на

обследование и 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 психологопедагогического сопровождения обучающихся (воспитанников).

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося

(воспитанника), 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

(воспитанника), педагогических и руководящих работников Организации; 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 (воспитанника).

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников

образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения

обучающегося (воспитанника).

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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер

которой определяется ОУ локальными актами.

#### 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 ОУ с письменного согласия родителей

(законных представителей) (приложение 5 к Положению о ППк).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно