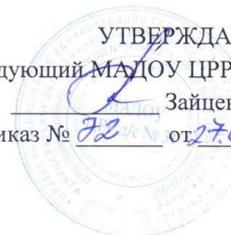


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД № 31

Разработано и согласовано
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 27.03.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 31
Зайцева Л.П.
Приказ № 72 от 27.03.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
МАДОУ ЦРР д/с № 31

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93, примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме от 09.09.2019 № Р-93, Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 31 (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – консилиум) Учреждения.
- 1.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.
- 1.4. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) от 31.08.2017 года, приказ № 107-о считать утратившим силу.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.6. Задачами ППк Учреждения являются:

- организация взаимодействия между педагогами и специалистами, участвующими в деятельности консилиума и родителями (законными представителями) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения;
- 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 учреждения приказом заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк и Положения о ППк.

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк
- Положение о ППк
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
- протоколы заседания ППк
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
- журнал направлений обучающихся на ПМПк.

2.3. Документация ППк хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися. Срок хранения – 5 лет.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или его заместителя.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк фиксируется в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.8. В случае несогласия родителя (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 ФГОС. Коллегиальное заключение доводится до сведения педагогов, работающих с обследованным обучающимся и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом процессе, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При оформлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.2. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 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 психолого-педагогического сопровождения..
- 3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для

участников образовательного процесса по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

- 3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно в рамках основного рабочего времени. Специалистам ППк за увеличение объема работ может быть установлена доплата Учреждением.

4. Проведение обследования

- 4.1. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 4.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк за семь дней до даты заседания ППк информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседание ППк.
- 4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
- разработку адаптированной ОО программы;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию контрольно-измерительных материалов;
 - предоставление услуг тьютера на период адаптации или на постоянной основе.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения на основании медицинского заключения могут включать условия обучения воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, в том числе: дополнительный выходной день, организация

дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи или лекарства; другие условия в рамках компетенции учреждения.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).