

Согласовано :  
Приказом заведующего  
МБДОО ЦРР ДС №34  
\_\_\_\_\_ С. В. Кулик  
от 30.08.2021 №132

Утверждено:  
Заведующий МБДОО ЦРР ДС №34  
\_\_\_\_\_ С.В.Кулик  
«30» августа 2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О психолого-педагогическом консилиуме**  
**Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации**  
**Центра развития ребенка-детский сад №34 станицы Старотитаровской**  
**Муниципального образования Темрюкский район**

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение разработано для Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации Центра развития ребенка-детский сад №34 станицы Старотитаровской муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОО ЦРР ДС №34) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, на основании письма Минобразования РФ «О психолого – педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000г. №27/901-6.
- 1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее-ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов детского сада, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии.
- 1.3 Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей и в МБДОО ЦРР ДС №34 соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
- 1.4 ППк учреждения создается приказом заведующего МБДОО ЦРР ДС №34 при наличии в нем соответствующих специалистов.
- 1.5 Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОО ЦРР ДС №34.
- 1.6 ППк в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между МБДОО ЦРР ДС №34 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 МБДОО ЦРР ДС №34
- 1.8 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи ППк**

- 2.1 Основными задачами ППк детского сада являются:
  - обнаружение и ранняя ( с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика отклонений в развитии;
  - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
  - выявление резервных возможностей развития воспитанника;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной коррекционной помощи в рамках имеющихся в детском саду возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

### **3.Порядок создания и организация работы ППк**

- 3.1 В состав ППк входят следующие работники МБДОО ЦРР ДС №34: - старший воспитатель;
  - учитель-логопед;
  - учитель-дефектолог;
  - педагог-психолог.
- 3.2 В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).
- 3.3 заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
- 3.4 Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами МБДОО ЦРР ДС №34 на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии; плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал
- 3.5 Председателем ППк является старший воспитатель детского сада.
- 3.6 Председатель ППк:
  - организует деятельность ППк;
  - информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 рабочих дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания ППк;
  - ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
  - контролирует выполнение решений ППк
- 3.7 Специалисты , включенные в ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на соблюдение детей с отклонениями в развитии и /или состояниями декомпенсации.
- 3.8 Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между детским садом и родителями (законными представителями).
- 3.9 Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.
- 3.10 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.11 На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

- 3.12 Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в детском саду) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).
- 3.13 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 районную ПМПк.
- 3.14 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.
- 3.15 Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника(без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.
- 3.16 Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 3.17 При направлении ребенка ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк направляется только по официальному запросу.

#### **4. Ответственность ППк**

##### **4.1 ППк несет ответственность:**

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

#### **5. Документация ППк**

##### **5.1 В документацию ППк входят:**

- положение о ППк;
- годовой план и график плановых заседаний ППк;
- согласие родителей на обследование воспитанника и передачу информации о родителях и воспитанника;
- протоколы заседаний консилиума.

У председателя ППк находятся нормативные документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, расписание работы специалистов ППк.

5.2 Протоколы ППк оформляются в компьютерном варианте. В протоколе фиксируются:

- наименование учреждения;
- дата проведения;
- номер протокола;
- повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации замечания членов совещания;
- постановление.

5.3 Протоколы подписываются руководителем, председателем и членами консилиума, скрепляется печатью организации.

5.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5 Листы протоколов в конце года прошнуровываются, скрепляются печатью заведующего учреждения.

5.6 Ведется журнал регистрации протоколов.

5.7 В журнале регистрации протоколов фиксируется:

- номер протокола;
- дата проведения заседания;
- краткое содержание;
- ответственный.

5.8Протоколы совещаний хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).