

Принято  
На Педагогическом совете МБДОУ г.  
Иркутска детского сада № 18  
Протокол № 2  
«01» октября 2019г.

Утверждено  
Заведующий МБДОУ  
г. Иркутска детского сада № 18  
Безрукова Е.С.



Приказ № 36 от «02» октября 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О психолого -педагогическом консилиуме (ППк) МБДОУ г.Иркутска детского сада №18**

#### **1. Общие положения**

1. педагогический консилиум (ППк) МБДОУ г. Иркутска детского сада №18 является структурой диагностико-коррекционного типа, деятельность которой направлена на расширение проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Порядок работы ППк, организация, контроль за работой, определяются приказом заведующей ДОУ.

3. Методическое руководство ППк осуществляется старшим воспитателем.

4. ППк в своей деятельности руководствуется распоряжением Министерства просвещения РФ от 09 сентября 2019г. № Р-93.

#### **2. Цели, задачи ППк.**

1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников

2. Задачами ППк являются:

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. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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;

2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.



### 3. Структура и организация

1. ППк создается в ДОУ приказом заведующей ДОУ.

2. Состав ППк:

- Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.

- Членами ППк являются: старший воспитатель, учителя-логопеды ДОУ, учителя – дефектологи ДОУ, педагоги – психологи, узкие специалисты.

- Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3. Организация работы ППк.

3.1. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной психофизической нагрузки на ребёнка.

3.2. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

3.3. При отсутствии в образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3.4. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.5. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал. Внеплановый ППк проводится с целью решения вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам; изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее не эффективности.

3.6. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: учитель-логопед или учитель-дефектолог группы ДОУ, которую посещает ребенок, проводящий коррекционно-развивающее обучение (работу). Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

3.7. На первом заседании ППк в текущем учебном году учитель-логопед (учитель-дефектолог) каждой группы представляет характеристику воспитанников своей группы по следующим параметрам: эмоционально волевой компонент (регуляторный компонент деятельности, эмоциональное состояние, общение со взрослыми и сверстниками), когнитивный компонент (познавательная активность, интеллектуальное развитие, речевое развитие). В результате обсуждения выносится коллегиальное решение о выборе детей нуждающихся в дополнительной коррекционно-развивающей работе. На каждого из них разрабатывается индивидуальный коррекционный маршрут (Приложение № 1)

3.8. На каждом заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк со-



ляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и индивидуальный коррекционный маршрут, обобщающий рекомендации специалистов.

3.9. При направлении ребёнка на ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

#### **4 Документация**

1. Протокол заседаний ППк оформляется не позднее чем через 5 дней после его проведения и подписывается секретарем, Председателем ППк.
2. Коллегиальное заключение ППк заносится в протокол заседания ППк.
3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
4. Тетрадь протоколов ППк пронумеровывается и прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.
5. Индивидуальный коррекционный маршрут, обобщающий рекомендации специалистов составляется по специальной схеме (Приложение №1).
6. Журнал записи и учета детей, прошедших ППк (Приложение №2).
7. График плановых заседаний ППк составляется в начале учебного года и утверждается Председателем.