

СОГЛАСОВАНО  
Протокол педсовета  
от 27.01.2020г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от 27.01.2020г. № 12



## Положение о медик - психолого-педагогическом консилиуме

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Психолого-педагогическом консилиуме (далее - МППк) разработано в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93 для муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Светлячок» г. Николаевска Волгоградской области (далее – Организация).

1.2. МППк является одной из форм взаимодействия руководящих, медицинских и педагогических работников Организации, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством медико-психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами МППк 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 медико-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 МППк.

### 2. Организация деятельности МППк

2.1. МППк создается на базе Организации независимо от ее организационно-правовой формы приказом заведующего организации. Для организации деятельности МППк в Организации оформляются:

- приказ заведующего Организации о создании МППк с утверждением состава МППк;
- положение о МППк, утвержденное заведующим Организации.

2.2. В МППк ведется документация .

2.3. Документы МППк хранятся в Организации в течение 5-и лет.

2.4. Общее руководство деятельностью МППк возлагается на руководителя Организации.

2.5. Состав МППк: председатель МППк - руководителя Организации, члены комиссии: медицинский работник , старший воспитатель секретарь МППк (воспитатель).

2.6. Заседания МППк проводятся под руководством Председателя МППк или лица, исполняющего его обязанности.

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

2.8. Коллегиальное решение МППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении . Заключение подписывается всеми членами МППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. Коллегиальное заключение МППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением МППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения МППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом. Коллегиальное заключение МППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ПМПк на воспитанника (приложение 4).

### **3. Режим деятельности ПППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний МППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания МППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания МППк 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания МППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических работников Организации, заведующего; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении МППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами МППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов МППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав МППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний МППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования МППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами МППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей)

4.3. Секретарь МППк по согласованию с председателем МППк заблаговременно информирует членов МППк о предстоящем заседании МППк, организует подготовку и проведение заседания МППк.

4.4. На период подготовки к МППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на МППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на МППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании МППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение МППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами МППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

#### **5. Содержание рекомендаций МППк по организации медико-психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

5.1. Рекомендации МППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в Организации на постоянной основе.
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации МППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации МППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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