

ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников ГБДОУ №50

Протокол № 6 от
31.08.2023г.

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол 6 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО:
_____ М.А. Мисник
приказ №35/11- ОД
от «01» сентября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 50
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее -ППк) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 Василеостровского района Санкт – Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано на основании Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. ППк ГБДОУ является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1 Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3 Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБДОУ приказом руководителя ГБДОУ.

Для организации деятельности ППк в ГБДОУ оформляются:

- ✓ приказ руководителя ГБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- ✓ положение о ППк, утвержденное руководителем ГБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1

Срок хранения документов 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ГБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк –старший воспитатель ГБДОУ, 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 лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе согласно приложению 2

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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.

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

В случае несогласия родителей (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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк, на обучающегося, для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ГБДОУ 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 психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, 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, педагогических и руководящих работников ГБДОУ; 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 образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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.

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 ГБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель.

Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, 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 ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- ✓ разработку образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ предоставление услуг, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (при необходимости)

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- ✓ разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение ППк действует до принятия нового.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания(*)	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
 Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк(при необходимости), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " " " " 20 г. Подпись: Расшифровка:

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 50 Василеостровского района Санкт-Петербурга

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ГБДОУ, роль в ППк),

И.О.Фамилия (родителя (законного представителя обучающегося (мать/отец)).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума государственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 50 Василеостровского района Санкт-Петербурга

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

1. _____
2. _____

Председатель ППк И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____ (подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК (ФИО,
дата рождения, группа)

Общие сведения:

1. дата поступления в ГБДОУ;
2. программа обучения (полное наименование);
3. форма организации образования:
 - ✓ в группе: (общеразвивающая и др.);
 - ✓ в форме семейного образования (при наличии);
4. факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ГБДОУ):
переход

из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

5. состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

6. трудности, переживаемые в семье (*материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком*).

7. Информация об условиях и результатах образования ребенка в ГБДОУ:

- ✓ Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ГБДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
- ✓ Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
- ✓ Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
- ✓ Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП); соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).
- ✓ Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает

аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

- ✓ Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).
- ✓ Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
- ✓ Характеристики взросления:
- ✓ Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
- ✓ Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 50 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Мисник Марина Александровна, Заведующий

01.09.23 12:12 (MSK)

Сертификат 546653B2C1D63F6F5C3D3A71D0889BAE