

ПРИНЯТО

Управляющего совета
ГБДОУ детский сад №120
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 05.11.19 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБДОУ детский сад №120
Невского района Санкт-Петербурга
от 06.11.19 № 142-0
С.В.Герасимова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №120
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ НЕВСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

УЧТЕНО мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада №120
Невского района Санкт-Петербурга
(Протокол 05.11.19 № 111)

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность (далее - ГБДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБДОУ приказом руководителя ГБДОУ.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документы хранятся в кабинете заместителя заведующего в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ГБДОУ.

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

В случае необходимости для работы ППк могут привлекаться специалисты, работающие в ГБДОУ; специалисты работающие в ГБДОУ по договору о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся, родители (законные представители)

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 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) <1>) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

<1> [Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

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 в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ.

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: учитель-логопед или педагог-психолог. 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, 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 адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося (индивидуального коррекционно-развивающего маршрута);

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

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 основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

проведение дополнительных групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и логопедических занятий с обучающимся

разработку индивидуального образовательного маршрута(индивидуального коррекционно-развивающего маршрута);

адаптацию дидактических 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).

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [статья 42](#).

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов

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 п/ п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. 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, 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 п/п	ФИО обучающегося, класс/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:

Приложение 2

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
 Государственное бюджетное дошкольное образовательное
 учреждение детский сад 120 общеразвивающего вида
 с приоритетным осуществлением деятельности по
 физическому развитию детей Невского района
 Санкт-Петербурга
 ул Коллонтай, д.47,к.3, Санкт-Петербург, 193312
 Телефон/факс: (812) 583-22-64
 E: gdou.120@mail.ru

**Протокол заседания
психолого-педагогического консилиума
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский
сад 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Присутствовали :

Председатель ППк _____

Члены: _____

Секретарь: _____

мать/отец ФИО обучающегося _____

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк :

Приложение: _____

Приложение 3

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума ГБДОУ детский сад 120 Невского района Санкт-Петербурга**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____ Дата рождения обучающегося _____
группа: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

выводы консилиума об имеющихся у ребенка трудностях и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

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 и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад 120 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей Невского района
Санкт-Петербурга
ул Коллонтай, д.47,к.3, Санкт-Петербург, 193312
Телефон/факс: (812) 583-22-64
E: gdou.120@mail.ru
ОКПО 53241711 ОКОГУ 32100 ОГРН 1027806083667
ИНН/КПП 7811066598 / 781101001

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося**

ФИО _____

дата рождения _____

группа _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию _____
- программа обучения (полное наименование) _____

- форма организации образования:

1. в группе общеразвивающей направленности
2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение ребенка(нужное подчеркнуть):

- 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, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
 - состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых); _____

-трудности, переживаемые в семье (нужное подчеркнуть)

(материальные, 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)
другое _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в ГБДОУ

- познавательное развитие (нужное подчеркнуть):
(значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, в соответствии с возрастными нормами).

- речевое развитие (нужное подчеркнуть):
(значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, в соответствии с возрастными нормами)

- физическое развитие (нужное подчеркнуть):
(значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало в соответствии с возрастными нормами,)

- социально-коммуникативное развитие (нужное подчеркнуть):
(значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, в соответствии с возрастными нормами)

2. Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки характеристики:

- познавательное развитие (нужное подчеркнуть):
(значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, в

соответствии с возрастными нормами).

-*речевое развитие* (нужное подчеркнуть):

(значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, в соответствии с возрастными нормами).

-*двигательное развитие* (нужное подчеркнуть):

(значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, в соответствии с возрастными нормами).

- *социально-коммуникативное развитие* (нужное подчеркнуть):

(значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, в соответствии с возрастными нормами)

3. Динамика развития (показатели):

-*познавательное развитие* (нужное подчеркнуть)

крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная

-*речевое развитие* (нужное подчеркнуть)

крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная

-*физическое развитие* (нужное подчеркнуть)

крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная

социально-коммуникативное развитие (нужное подчеркнуть)

крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная

4. Динамика (показатели) деятельности за период нахождения в ГБДОУ:

-*практической* (нужное подчеркнуть)

крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная

-*игровой* (нужное подчеркнуть)

крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная

-*продуктивной* (нужное подчеркнуть)

крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (название ОП/АОП)

_____;

- обучающий по программе дошкольного образования:

достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

(нужное подчеркнуть)

(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения(нужное подчеркнуть)

-мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),

-сензитивность в отношениях с воспитателями (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, деятельности (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется),

-истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности , умеренная, незначительная)

другое _____

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (нужное подчеркнуть):

-игнорирования или готовность к сотрудничеству,

-наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать

поддержку,

- факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

другое _____

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать);

(занятия с логопедом, дефектологом, психологом,

- длительность, т.е. когда начались/закончились занятия _____

регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов _____

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать) _____

10. Общий вывод о необходимости подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений _____

Дата составления _____

Председатель ППк. _____

(подпись/расшифровка)

Подпись председателя ППк. Печать

Приложение 5

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

**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 рождения)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

В настоящем документе пронумеровано , прошнуровано и скреплено печатью 12 811/2008 листов заведующий ГБДОУ № 120 Невского района Санкт -Петербурга С В Герасимова

