

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол от 18.03.2020 № 4



УТВЕРЖДЕНО

В.В.Гунина

И.О.Заведующего ГБДОУ

детский сад № 18

Приморского района С-Петербурга

Приказ № 39/1-ОД от 19.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29.12.2012 №273-03 «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга) 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 образовательной программы, 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 приказом заведующего ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга.

2.2. В ППК ведется документация:

Приказ о создании ППК с утверждением состава специалистов ППК;

Положение о ППК;

График проведения плановых заседаний ППК на учебный год;

Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК (Приложение № 1);

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК (Приложение № 2);

Протоколы заседаний ППК (Приложение № 3);

Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение (Приложение № 4);

Журнал направлений обучающихся на ПМПК (Приложение № 5).

2.3. Документация ППК хранится в методическом кабинете ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга до прекращения образовательных отношений в соответствии с Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования. Ответственный за хранение документации ППК ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга – старший воспитатель.

2.4. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на заведующего ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга.

2.5. Состав ППК:

председатель ППК – заместитель руководителя ГБДОУ детский сад № 18 Приморского района Санкт-Петербурга – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;

воспитатели групп, представляющие обучающегося на ППК;

учителя-логопеды ГБДОУ детский сад № 79 Приморского района Санкт-Петербурга;

педагог-психолог ГБДОУ детский сад № 79 Приморского района Санкт-Петербурга;

заместитель председателя ППК;

секретарь ППК.

Заместитель председателя ППК и секретарь ППК определяются из числа членов ППК на заседании ППК.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе заседания ППК, который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК. В необходимых случаях на заседания ППК приглашаются родители (законные представители).

2.8. Секретарь ППК заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК.

2.9. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение № 6). 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и образовательной программой ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга.

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвовавших в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. Секретарь ППК регистрирует коллегиальное заключение ППК в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППК на обучающегося (Приложение № 7).

Представление ППК на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись с регистрацией в Журнале направлений обучающихся на ПМПК.

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом ГБДОУ детский сад № 18 Приморского района Санкт-Петербурга 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 обучающегося.

3.4. Внеплановые заседания ППК проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике в развитии обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга;
- 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. 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.

Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга самостоятельно.

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 специалистов ГБДОУ детский сад № 18 Приморского района Санкт-Петербурга, с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 8).

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 воспитанника 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 конкретизируются, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- Разработку индивидуальной образовательной программы (коррекционно-развивающие программы);
- Разработка индивидуального учебного плана обучающегося;
- Предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников) в том числе на период адаптации воспитанника в ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга (полугодие, учебный год) на постоянной основе.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимой технической помощи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга.

5.3. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе: проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;

- разработку индивидуальной образовательной программы (коррекционно-развивающие программы);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга.

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

Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)*

*- утверждение плана работы ППК, утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; Проведение комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определенной ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического
консилиума**

№ п/и	ФИО обучающегося (возрастная группа)	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№18 Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № __ заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга

от «_____» 20__ г.

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

Ход заседания ППК:

- 1.
- 2.
- 3.

Решение ППК:

- 1.
- 2.
- 3.

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, др. необходимые материалы):

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ППК _____ И.О. Фамилия

Члены ППК: И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**Карта развития обучающегося,
получающего психолого-педагогическое сопровождение специалистов
психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детский сад № 18 Приморского района Санкт-Петербурга**

Информация на титульном листе:

- ФИО обучающегося;
- дата рождения;
- дата зачисления на коррекционные занятия;
- номер и дата протокола ПМПК.

Содержание карты развития воспитанника:

- результаты комплексного обследования;
- характеристика или педагогическое представление на обучающегося;
- коллегиальное заключение консилиума;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- данные об освоении ребенком образовательной программы ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга;
- данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППК и выдается руководящим работникам ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга, педагогам и специалистам, работающими с обучающимся.

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося (возрастная группа)	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направлений родителями
					Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, _____ ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга

« ____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

Ф.И.О. 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

--

Приложения: (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))

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для
предоставления на ПМПК**

ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга

ФИО _____

Дата рождения _____

Возрастная группа _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

группа комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию _____ по причине _____;

конфликт семьи с образовательной организацией, 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 (материальные, хроническая психотравматизация, 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) _____.

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало):

- познавательное _____;
- речевое _____;
- двигательное _____;
- коммуникативно-личностное _____.

2. Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает):

- познавательное _____;
- речевое _____;
- двигательное _____;
- коммуникативно-личностное _____.

3. Динамика (показатели) развития ребенка (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная):

- познавательное _____;
- речевое _____;
- двигательное _____;
- коммуникативно-личностное _____.

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная) достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

5. 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 и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

6. 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 (с логопедом, _____ дефектологом, _____ психологом) _____.

7. 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 _____.

8. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной _____ адаптации _____ и _____

Председатель ППК ГБДОУ детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга
_____ / _____

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительно:

1. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребенка.

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)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)