

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
Образовательного учреждения
(протокол от 20.09.2019 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий ГБДОУ детского сада № 28
Василеостровского района



О.В. Сутормина
(приказ от 23.09.2019 № 54/2-ОД)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
совета родителей
(законных представителей) воспитанников
(протокол от 20.09.2019 № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 28
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2019

Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным документом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ 28), разработанным в соответствии Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом ГБДОУ, и другими действующими нормативными документами:

Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБДОУ 28, осуществляющего образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников (обучающихся) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2 Задачами ППК являются:

1.2.1 Выявление трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников (обучающихся) до последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2 Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников (обучающихся);

1.2.3 Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников (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 Для организации деятельности ППК в ГБДОУ 28 оформляется приказ заведующего ГБДОУ 28 о создании ППК с утверждением состава ППК;

2.2 В ППК ведется документация согласно Приложению 1.

2.3 Общее руководство деятельностью ППК возлагается на заведующего ГБДОУ 28

2.4 Состав ППК: старший воспитатель (Председатель ППК), педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель (секретарь ППК).

2.5 Заседание ППК проводится под руководством Председателя ППК (старшего воспитателя) 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 Коллективное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику воспитанника (обучающегося) и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллективный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника (обучающегося).

По запросу родителей (законных представителей) коллективное решение доводится до их сведения. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) с коллективным 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 ФГОС ДО.

Коллективное заключение ППК доводится до сведения педагогических работников и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8 При направлении воспитанника (обучающегося) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППК на воспитанника (обучающегося) (приложение 4). Представление ППК на воспитанника (обучающегося) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППК

3.1 Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом ГБДОУ 28 на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника (обучающегося) 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 воспитанников (обучающихся).

3.4 Внеплановые заседания ППК проводятся при зачислении нового воспитанника (обучающегося), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника (обучающегося); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника (обучающегося) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся), педагогических и руководящих работников ГБДОУ 28; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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 воспитанника (обучающегося).

4. Проведение обследования

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

4.2 Обследование воспитанника (обучающегося) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБДОУ 28 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4 Воспитатель группы занимается подготовкой к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику (обучающемуся), а также представляет воспитанника (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 воспитанника (обучающегося).

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника (обучающегося)

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника (обучающегося) с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать разработку индивидуального учебного плана воспитанника (обучающегося), а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ 28.

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника (обучающегося) на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, медицинского сопровождения, в том числе: дополнительный выходной день; организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня (либо снижение двигательной нагрузки); предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ 28.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника (обучающегося), испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования могут включать: проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми; разработку индивидуального учебного плана воспитанника (обучающегося); другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ 28.

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

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, пошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	ФИО воспитанника (обучающегося) /группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращений

6. Протоколы заседаний ППк
7. Карта развития воспитанника (обучающегося), получающего психолого-педагогическое сопровождение
8. Журнал направлений воспитанников (обучающихся) на ПМПк по форме

№ п/п	ФИО воспитанника (обучающегося) /группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					Получено: перечень документов, переданных родителям (законным представителям) 1. 2..... Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя)), пакет документов получил (а) Дата: Подпись: Расшифровка подписи:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Прокол заседания психолого-педагогического консилиума
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

Ход заседания ППК:

Решение ППК:

Приложения:

Председатель ППК _____ (ФИО)

Члены ППК

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Другие присутствующие на заседании _____ (ФИО)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

« _____ » _____ 20 ____ г.

ФИО воспитанника (обучающегося):

Дата рождения:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение:

Председатель ППк _____ (ФИО)

Члены ППк

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

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

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

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

_____ / _____

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

Характеристика на воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, ДОУ, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
- факты, способные повлиять на поведение ребенка (в ДОУ): 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, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- 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).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ДОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. 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).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации .
5. Динамика освоения программного материала:
 - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) : динамика фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная.

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 (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

8. Проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- негативизм (делает наоборот);

- сквернословие;

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать),(проявления злости к окружающим т.п.);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

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

Дата составления документа

Воспитатель (ФИО)

подпись

Заведующий (ФИО)

МП

подпись

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника (обучающегося))

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 28 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА, Сутормина Ольга Владимировна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
01.06.2021 12:42 (MSK), Сертификат № 689E9B00B8AC298142E9D904728459A1