

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

На заседании
Педагогического совета
ГБДОУ детского сада № 35
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2022 № 11

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 35
Невского района Санкт-Петербурга
Е.А. Архипова
Приказ № 111 от 01.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

**О психолого-педагогическом консилиуме Государственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга**

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 № 35 Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ГБДОУ № 35), 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 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в ГБДОУ № 35 оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ГБДОУ № 35.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк составляет 5 лет

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается заведующего ГБДОУ № 35.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель заведующего ГБДОУ № 35;
- заместитель председателя ППк – старший воспитатель;
- члены ППк (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 (приложение 2).

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

Каждое здание ведёт собственную независимую нумерацию протоколов. Нумерация ведётся

последовательно в рамках учебного года (например, № 1, № 2...). Нумерация протоколов начинается с № 1 в каждом здании; в регистрационных журналах каждого здания фиксируются только свои протоколы; при архивировании протоколы группируются по зданиям с сохранением исходной нумерации. Пример оформления номера протокола: Протокол № 5 от 15.03.2025 г. (здание № 1)

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 Организации 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 № 35; 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 Организации 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 и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. 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;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь на период адаптации обучающегося в ГБДОУ на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ

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:

- дополнительный выходной день;
- 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 могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

5.4. В случае проявления ребёнком агрессивного, аффективного, неадекватного, неустойчивого поведения, угрожающего здоровью других участников образовательных отношений, педагогическим работникам (воспитателям групп) вести дневник педагогических наблюдений с целью объективной оценки поведенческих отклонений воспитанника ГБДОУ детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга.

5.5. Рекомендовать родителям (законным представителям) в случае подобных проявлений в поведении ребёнка смягчить режим пребывания ребёнка в ГБДОУ детском саду № 35 Невского района Санкт-Петербурга до 3 (трёх) часов в первую половину дня.

5.6. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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, прошедших ППк по форме:

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

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N п/п	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 (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

классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ГБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

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

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО**

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

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

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)**

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):

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))



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 35 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
193318, Санкт-Петербург г, Коллонтай ул, д 4, корп. 2
Телефон: 8-812-651-97-36, факс 8-812-651-96-93
E-mail: ds35neva@mail.ru
ОКПО 35491767 ОГРН 1147847093657
ИНН/КПП 7811575193/781101001

Приложение 4

Представление психолого-педагогического
консилиума на обучающегося
ГБДОУ детский сад № 35
Невского района Санкт-Петербурга
для предоставления на ТПМПК

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Группа: _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию: _____
- программа обучения (полное наименование): *Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи / Образовательная программа дошкольного образования;*
- форма организации образования: *компенсирующей направленности / общеразвивающей направленности*

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

Переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию: нет / да
(перевод из группы в группу, замена педагогов однократная/повторная, межличностные конфликты в среде сверстников, конфликт семьи с образовательной организацией наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий, другое _____)

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 поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, 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 обучающегося
в образовательной организации:**

1. Краткая характеристика развития обучающегося **на момент поступления** в образовательную организацию (качественно в соотношении с возрастными нормами развития):
 - познавательное (*частично опережало, соответствовало норме, незначительно отставало, значительно отставало*);
 - речевое (*частично опережало, соответствовало норме, незначительно отставало, значительно отставало*);
 - двигательное (*частично опережало, соответствовало норме, незначительно отставало, значительно отставало*);
 - коммуникативно-личностное (*частично опережало, соответствовало норме, незначительно отставало, значительно отставало*).
2. Краткая характеристика развития обучающегося **на момент подготовки характеристики** в образовательную организацию (качественно в соотношении с возрастными нормами развития):

- познавательное (*частично опережало, соответствовало норме, незначительно отставало, значительно отставало*);
 - речевое
*Инструкции воспитателя понимает в полном объеме / понимает в неполном объеме / не понимает.
 На вопросы отвечает распространенным предложением/односложно/ показывает жестами/ не отвечает.
 Фонетический строй, звукопроизношение: соответствует возрастной норме / сформирован недостаточно / в стадии формирования / не сформирован.
 Нарушено: мономорфно / полиморфно / по дизартрическому типу.
 Слововая структура: сформированы / в стадии формирования / сформированы недостаточно / нарушены / грубо нарушены.
 Грамматический строй речи: сформирован / в стадии формирования / сформирован недостаточно/ нарушен / стойкие аграмматизмы / не сформированы.*
 - двигательное (*частично опережало, соответствовало норме, незначительно отставало, значительно отставало*);
 - коммуникативно-личностное (*частично опережало, соответствовало норме, незначительно отставало, значительно отставало*).
3. Динамика развития (показатели):
- познавательного (*крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*);
 - речевого (*крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*);
 - двигательного (*крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*);
 - коммуникативно-личностного (*крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*).
4. Динамика (показатели) деятельности за период нахождения в образовательной организации:
- *практической (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная);*
 - *игровой (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная);*
 - *продуктивной (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная).*
5. Динамика освоения программного материала:
 достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): *программу усваивает/ не усваивает в полном объёме.*
6. Особенности, влияющие на результативность обучения:
- *мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная, достаточная);*
 - *сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (принимает критику и не обижается, обижается на критику, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое _____),*
качество деятельности при этом (улучшается, ухудшается, остается без изменений, снижается);
 - *истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная).*
7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом):
 _____.
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь:
- *занятия с: логопедом начало с _____ по _____, психологом с _____ по _____;*
 - *регулярность посещения занятий: посещает регулярно/нерегулярно, нечастые/частые пропуски по болезни, другое _____.*
9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации: *рекомендуются /не рекомендуются коррекционные занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом.*

Дата составления документа

Подпись председателя ПШк

/ Крундышева В.И.

Подпись заведующего ГБДОУ

/ Архипова Е.А.
(печать образовательной организации)