

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 43 Красносельского района г. Санкт-Петербурга
(ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб)**

ПРИНЯТА

Решением Педагогического совета ГБДОУ
д/с № 43 Красносельского района СПб
Протокол №4 от «20» мая 2025г.

УТВЕРЖЕНА

Заведующим ГБДОУ д/с № 43
Красносельского района СПб
Приказ от «20» мая 2025г. №119-ад____
О.Г.Ефимова

С учётом мнения:
Совета родителей ГБДОУ
д/с № 43 Красносельского района СПб
протокол от «19» мая 2025 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

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 детского сада №43 Красносельского района СПб (далее – ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; 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 детского сада № 43 Красносельского района СПб (далее ДОУ) приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

-приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по образовательной работе, 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 (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 воспитанника 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 воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 усвоения образовательной

программы и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике освоения образовательной программы и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на усвоение образовательной программы и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДООУ; 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДООУ 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. 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 воспитанника.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных пособий и методик, развивающей среды с учетом индивидуальных особенностей ребенка;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ детского сада № 43 Красносельского района СПб.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация щадящего режима (увеличение продолжительности дневного сна, изменение двигательной нагрузки, организация дополнительных оздоровительных мероприятий);
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации** могут включать в том числе:

- групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных пособий и методик, развивающей среды с учетом индивидуальных особенностей ребенка;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

5.5. Организация работы специалистов ППк предполагает:

- комплексность и междисциплинарное взаимодействие педагогов ДОУ;
- системный подход к диагностике психического развития ребёнка;
- динамический подход к изучению ребенка, прослеживание изменений, которые происходят в процессе его развития, а также учет его возрастных особенностей;
- выявление и учёт потенциальных возможностей ребёнка;
- единство диагностической и коррекционной помощи;
- соблюдение интересов ребенка;
- рекомендательный характер;
- «щадящая» форма консультирования родителя при сообщении рекомендаций (эмоционально комфортная обстановка для родителя, доброжелательность специалиста, доступность изложения при описании выявленных особенностей ребенка).

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№ п/п	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 обучающимися; 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:

№ п/п	ФИО воспитанник а	Группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 ДОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника	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



Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб)

ул. Пионерстроя, 12, корпус 2, литер А,
Санкт-Петербург, 198206,
Тел/факс 744-00-70, тел: 744-00-96, 745-80-27
E-mail: detskiysad43@mail.ru

ОКПО 52186830 ОКОГУ 23280 ОГРН
1027804603606
ИНН/КПП 7807026088/780701001

№ _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

N _____

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

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

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, 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

Приложение 3



Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 43
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб)

ул. Пионерстроя, 12, корпус 2, литер А,
Санкт-Петербург, 198206,
Тел/факс 744-00-70, тел: 744-00-96, 745-80-27
E-mail: detskiysad43@mail.ru

ОКПО 52186830 ОКОГУ 23280 ОГРН
1027804603606
ИНН/КПП 7807026088/780701001

№ _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения:

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения воспитанника: _____ 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))

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №43 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №43 Красносельского района СПб)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума (специалистов, осуществляющих
психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения.

1.1. Группа обучения на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

☐ Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № _____ комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № _____ комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность (*в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности*)

- вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (*в форме семейного образования, в форме самообразования*)

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

☐ да; ☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐ да; ☐ нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (*межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий* – нужное подчеркнуть)

1.9. Трудности, переживаемые в семье (*имеются/не имеются*).

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту, частично опережало – нужное подчеркнуть*)

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления: (*значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту, частично опережает – нужное подчеркнуть*).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося (*крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная – нужное вписать*)

-познавательное развитие:

-речевое развитие:

-двигательное:

-коммуникативно-личностное:

2.4. Характеристика динамики деятельности обучающегося (практической, игровой, продуктивной):

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (*фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная – нужное подчеркнуть*).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (нужное подчеркнуть):

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

- коммуникации с педагогами (*обижается на критику, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, идет на контакт*);

- коммуникации с детьми (*обижается на критику, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, идет на контакт*);

- эмоциональная напряженность (*высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется*);

- истощаемость (*высокая, умеренная, незначительная*)

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося (семья заинтересована в успехах ребенка, готова к сотрудничеству – нужное подчеркнуть)

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (занятия с логопедом, дефектологом, психологом: не проводились / проводились; период, результаты) _____

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (не проводилась / проводилась)

2.12. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы:

- нуждается /не нуждается в создании специальных условий для получения образования,

- нуждается в коррекции речевого развития в группе компенсирующей направленности /на логопедическом пункте

Члены ППк, осуществляющие психолого - педагогическое - сопровождение обучающегося:

Председатель

ППк:

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Дата составления представления: «_____» _____ 202__ г.

М.П.

Согласие

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором/ой пребывает воспитанник,

дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)