

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
ГБДОУ детский сад №108
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от «29» декабря 2023 г. № 2/1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 108 Выборгского района
Санкт-Петербурга
_____ Н.В. Бойцова
Приказ от«29» декабря 2023 г. № 156ОД

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК	5
3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК	6
4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ.....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППК ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГОПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.....	8
6. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППК	8
<i>Приложение 1</i>	5
<i>Приложение 2</i>	6
<i>Приложение 3</i>	7
<i>Приложение 4</i>	8
<i>Приложение 5</i>	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373,
- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность (далее – ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и настоящим Положением.

1.4. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования ДОУ (далее – ОП ДО), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников ДОУ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК

2.1. ППк создается на базе дошкольного образовательного учреждения приказом заведующего.

Организация деятельности ППк в ДОУ оформляются приказом заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк, разработанным положением о ППк, принятым

на педагогическом совете ДООУ с учетом мнения Совета родителей ДООУ и утвержденным заведующим ДООУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.3. Документация хранится в делах ДООУ в течение срока обучения воспитанника в ДООУ, а затем передается в архив ДООУ

2.4. Руководит деятельностью ППк заведующий ДООУ.

2.5. В состав ППк входят:

- председатель ППк – заместитель руководителя ДООУ, методист
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

- педагог-психолог,

- учитель-логопед,

- учитель-дефектолог,

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанников 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.

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

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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 ДООУ 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 развития 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 обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), 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 воспитанников.

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

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.

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. 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 ВОСПИТАННИКОВ

5.1 Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ / учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение нахождения обучающегося в ДОУ/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительного времени для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся 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 ОП ДО, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуальной программы развития;
- -профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППК

7.1. Специалисты ППК обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать рекомендации для педагогов;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

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:

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

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

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 ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 108
комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга
194064, Санкт-Петербург, проспект Светлановский, дом 55 корпус 2, литера А
Тел. (812) 297-22-93

ПРОТОКОЛ №__
заседания психолого-педагогического консилиума Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 108 Выборгского района
Санкт-Петербурга

от «_____» _____ 202__ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ДОУ, 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, коллегиальное заключение на воспитанника)

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 № 108
комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума

Дата " " __ 202_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа (полное название):

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:

Председатель ППк _____ Ганичева Л.Н.

Члены ППк:

Учитель-логопед _____

Педагог-психолог _____

С решением согласен (на) _____
(подпись и ФИО родителя или законного **представителя**).

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами _____
(подпись и ФИО родителя или законного **представителя**)

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 108
комбинированного вида Выборгского района
Санкт-Петербурга
194064, Санкт-Петербург, Светлановский
проспект,
дом 55 корпус 2, литера А
Тел. (812) 297-22-93
ОКПО 532254437, ОГРН 1027801580333
ИНН/КПП 7802141369/780201001
№ _____

Представление психолого-педагогического консилиума

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество _____

Ф.И.О родителей (законных представителей) _____

Дата рождения _____

ДОУ № _____

Контактная информация ДОУ (телефоны) _____

297-22-93, 297-00-87, 297-91-96

ФИО председателя ППк/контактный телефон Ганичева Людмила Александровна,
346-71-55

Программа обучения развития

Результаты обучения/развития

- социально-коммуникативного:

- познавательного:

- речевого:

- художественно-эстетического:

- физического:

2. Отношение ребенка к образовательной деятельности

Трудности имеющиеся у ребенка при организации образовательной деятельности:

- понимание есть, не резко нарушено внимание _____

- понимание есть только при индивидуальной работе, в группе самостоятельно работать не может _____

- понимание есть, но мотивация к продуктивной деятельности отсутствует/присутствует _____

- другое: _____

3. Психологические особенности

- познавательных процессов: _____

- эмоционально-волевой сферы (повышенная эмоциональная возбудимость, общая заторможенность, тревожность, агрессивность и др.):

-поведения:

4. Логопедические особенности

- звуковая сторона речи: охарактеризовать особенности звукопроизношения, выразительности, темпа, громкости речи, фонематического слуха (не) умеет выделить на слух гласный в начале слова, последний звук в слове, первый согласный в слове, (не) может составить слово из предложенных звуков (к, о, т)), (не) определяет место заданного звука в слове _____

- словарь: указать, ограничен или нет, в какой мере: резко ограничен, несколько ограничен, без видимых ограничений; за счет каких слов - частей речи - ограничен, (не) нарушает структуру многосложных слов _____

- грамматический строй речи: образование множественного и единственного числа существительных и глаголов, уменьшительно-ласкательных форм существительных, умение согласовывать прилагательные с существительными, числительные с существительными, (не) знает и (не) называет детенышей животных. _____

- связная речь: характер предложений (простые, сложные, распространенные, мало-распространенные, нераспространенные, неполные), умение рассказать об увиденном и услышанном, о знакомых предметах, о выполненной работе, пересказать сказку, рассказ, рассказать стихотворение; отвечает на вопросы односложно или полной фразой; составляет ли сюжетный рассказ по картине, по серии из 2, 3-4 картинок, возможность диалога. _____

5. Организация и проведение коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении

(перечень специалистов, количество занятий в неделю, название и направление программ)

6. Оценка динамики коррекционно-развивающей работы

7. Увлечения и интересы ребенка

8. Рекомендации ППк

Председатель ППк
(должность)

_____ (подпись)

Л.А. Ганичева
(Ф И.О.)

Заведующий ГБДОУ

_____ (подпись)

Н.В. Бойцова
(Ф И.О.)

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(группа, в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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