



Номер документа	Дата составления
156- ОД	10 сентября 2019 года

В соответствии с законом РФ «Об Образовании», Уставом учреждения, на основании распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации (МинПросвещения России) от 9 сентября 2019 г. № р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме»

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, согласно Приложения 1
2. Утвердить состав психолого-медико-педагогического консилиума, согласно Приложения 2.
3. Утвердить график проведения психолого-медико-педагогического консилиума, согласно Приложения 3
3. Ознакомить с Положением работников дошкольной образовательной организации.
4. Разместить Положение на официальном сайте дошкольной образовательной организации.
5. Всем специалистам и воспитателям подготовить материалы по детям к психолого-медико-педагогическому консилиуму.
6. Считать утратившим силу Положение о Психолого-медико-педагогическом консилиуме от 95-ОД §21 от 30 августа 2019 года
7. Контроль и ответственность за выполнение приказа оставляю за собой.

(личная подпись)

Н.И.Федотова
(расшифровка подписи)

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Принято

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 43
комбинированного вида Кировского
района Санкт-Петербурга

Утверждено

Заведующим ГБДОУ детским садом № 43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга
Федотова Н.И. _____

Протокол № 2 от 10.09.2019 года

Приказ от 10.09.2019 года №156-ОД §2

С учетом мнения

Совета родителей воспитанников ГБДОУ
детского сада № 43 комбинированного
вида Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № 2 от 10.09.2019 года

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Организации), 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 Организации приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк
- утверждение состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложения 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк: документы хранятся в кабинете заведующего Организации. Срок хранения документов- три года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, 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, согласно Приложения 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 обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении, согласно Приложения 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 - ППМК) оформляется Представление ППк на обучающегося, согласно Приложения 4.

Основание [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082](#) "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ППк 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 Организации; 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией 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 сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей), согласно Приложения 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 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 ППк 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, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема физической нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Документация ППк

1. Приказ:

- о создании ППк;
- утверждение состава специалистов ППк;
- утверждение Положения о ППк;
- утверждение Графика проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

2. 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 ППк; 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.

3. 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
----------	-----------------------------	------------------	------------------------	--------------------------	-----------------------------	------------------------

3. Протоколы заседания ППк;

4. 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 ППк, 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

5. Журнал направлений обучающихся на ППк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, 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:

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование организации)

№ ____

от « ____ » _____ 201__ года

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, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ Н.И. Федотова

Члены ППк:

Старший воспитатель _____ Л.И. Поповичева

Педагог-психолог _____ М.Г. Васильева

Учитель-логопед _____ В.А. Демидова

Воспитатель _____ Т.Е. Андреева

Медицинская сестра _____ Л.В. Ступакова

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №43
комбинированного вида Кировского района Санкт-
Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование организации)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

группа: _____

Образовательная программа: _____

Основная общеобразовательная программа ДО

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 _____ Н.И. Федотова

Члены ППк:

Старший воспитатель _____ Л.И. Поповичева

Педагог-психолог _____ М.Г. Васильева

Учитель-логопед _____ В.А. Демидова

Воспитатель _____ Т.Е. Андреева

Медицинская сестра _____ Л.В. Ступакова

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))

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование организации)

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

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ /группа: _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию _____

- программа обучения (полное наименование) _____

- форма организации образования: _____

1. в группе _____

(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):

(перевод в состав другой группы, замена обучение на основе индивидуального учебного плана, , 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, 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).

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

(Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения): (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении 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.

7. 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, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, педагогом- психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

12. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ППк _____ Н.И. Федотова

МП

Второй экземпляр получил на руки родитель (законный представитель)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

подпись родителя

расшифровка подписи родителя

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование организации)

**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) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

к приказу Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга
Приказ №156-ОД от 10.09.2019 года

**Состав психолого-педагогического консилиума
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

- | | | | |
|----|-------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Председатель ППк: | Федотова Наталья Ивановна | заведующий ГБДОУ №43 |
| 2. | Секретарь ППк: | Поповичева Лидия Ивановна | старший воспитатель |
| 3. | Члены ППк: | Демидова Виктория Александровна | учитель-логопед |
| 4. | | Васильева Марина Геннадиевна | педагог-психолог |
| 5. | | Андреева Татьяна Евгеньевна | воспитатель |
| 6. | | Ступакова Людмила Владимировна | медицинская сестра по массажу |

к приказу Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №43
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга
Приказ №156-ОД от 10.09.2019 года

**График проведения психолого- педагогического консилиума
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 43 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга
на учебный год**

№ п/п	Месяц	Ответственные лица, место заседания
1.	Сентябрь	Кабинет старшего воспитателя-13.00 Воспитатели групп, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, медицинская сестра
2.	Октябрь	Кабинет старшего воспитателя-13.00 Воспитатели групп, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, медицинская сестра
3.	Декабрь	Кабинет старшего воспитателя-13.00 Воспитатели групп, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, медицинская сестра
4.	Февраль	Кабинет старшего воспитателя-13.00 Воспитатели групп, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, медицинская сестра
5.	Апрель	Кабинет старшего воспитателя-13.00 Воспитатели групп, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, медицинская сестра