Правительство Санкт-Петербурга

Комитет по образованию

Администрация Приморского района

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40

ПРИНЯТО На Общем собрании работников ГБДОУ детский сад № 40 Приморского района Санкт-Петербурга Протокол № 9 от 29.05.2020	УТВЕРЖДАЮ Заведующий ГБДОУ д/с № 40 Приморского района Санкт-Петербурга _____ И.В. Селиверстова Приказ от 01.06.2020 N 40/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 40 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Селиверстова Ирина Владимировна

Подписано цифровой подписью: Селиверстова Ирина Владимировна
Дата: 2021.05.18 14:31:54 +03'00'

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 Приморского района Санкт – Петербурга (далее – ОУ) на основании:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09. 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения (воспитания), развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся (воспитанников) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников);

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся (воспитанников); содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования в рамках имеющихся в ОУ возможностей;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Срок данного Положения в ОУ не органичен, действует до принятия нового или выхода новых нормативно-законодательных актов.

1.5. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом ОУ.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ОУ приказом заведующего ОУ. Для организации деятельности ППк в ОУ оформляются:

- ✓ приказ руководителя ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- ✓ положение о ППк, утвержденное заведуюющим ОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1.**

Документы ППк хранятся у заведующего ОУ в течение 3-х лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ОУ.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – заведующий ОУ;

-заместитель председателя ППк – старший воспитатель;

-учитель-логопед;

-секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);

-педагог психолог.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Заседание ППк считается правомерным при условии присутствия более 50% членов комиссии.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе согласно **приложению 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 (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 обучающегося (воспитанника).

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по Основной образовательной программе ОУ в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся (воспитанником), и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося (воспитанника) на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (**приложение 4**).

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

2.9. В случае отсутствия в штатном расписании специалистов необходимой квалификации (педагог-психолог, учитель-дифектолог) работа ППк осуществляется на основании договора о сетевом взаимодействии с профильными ОУ.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (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 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 (воспитанника), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников ОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы ОУ, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося (воспитанника).

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

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 (воспитанника).

4.2. Обследование обучающегося (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ 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 (воспитаннику) назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося (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 дошкольного образования, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося (воспитанников).

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

5.1. Рекомендации ППк (в рамках компетенции ОУ) по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанников) испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- ✓ проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятия с обучающимися (воспитанником);
- ✓ разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- ✓ адаптацию дидактических материалов, игр, пособий;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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

Приложение 1

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)

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

N	ФИО обучающегося, (воспитанника) группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося (воспитанника), получающего психолого-педагогическое сопровождение
8. Журнал направлений обучающихся (воспитанника) на ПМПК по форме:

N	ФИО обучающегося, (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

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 40
Приморского района Санкт-Петербурга

N ____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали:
И.О.Фамилия (должность в ОУ, роль в ППк),
И.О.Фамилия (родителя (законного представителя обучающегося (воспитанника) (мать/отец)).

Повестка дня:
1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:
1. ...
2. ...

Решение ППк:
1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося (воспитанника), результаты продуктивной деятельности обучающегося (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 № 40
Приморского района Санкт-Петербурга

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 40 Приморского района Санкт-Петербурга

Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося (воспитанника):
Дата рождения обучающегося (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):

1. _____
2. _____

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 ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

1. дата поступления в ОУ;
2. программа обучения (полное наименование);
3. форма организации образования:

- ✓ в группе: (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, и др.);
- ✓ в форме семейного образования;

4. факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ОУ): *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, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;*

5. состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

6. 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).*

7. Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОУ:

- ✓ Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
- ✓ 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).
- ✓ Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
- ✓ Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
- ✓ 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).
- ✓ Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению

(фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях 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(высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

- ✓ 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).
- ✓ Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
- ✓ Характеристики взросления:
- ✓ Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
- ✓ 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.

Дата составления документа. Подпись председателя ППк.

Печать ОУ.

Приложение 5

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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