

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 32 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол № 2 от 27 января 2021 г.

С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)

Протокол № 1 от 27 января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 32

подписано ЭП С.Ю.Шелехова

Приказ № 3 от 27 января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 32 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 42) (со всеми действующими изменениями и дополнениями);
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 32 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение – ОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) (далее – обучающихся) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

- Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

- Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

- Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ОУ любого типа независимо от ее организационно-правовой формы. Для организации деятельности ППк в ОУ оформляется приказ руководителя ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1 данного Положения.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк прописан в *приложении 1* данного Положения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель руководителя ОУ;
- 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 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 ОУ 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 (октябрь, май) 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 ОУ; 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.

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 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 назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель-логопед, 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 обучающегося, 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 общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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, в том числе: организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки); другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении 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; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк (хранится у руководителя ОУ).

2. Положение о ППк (срок хранения: постоянно, действует до принятия нового, хранится у секретаря ППк).

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (срок хранения: учебный год, хранится у секретаря ППк).

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, 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 обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Срок хранения: 5 лет, хранится у секретаря ППк.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Срок хранения: 5 лет, хранится у секретаря ППк

6. Протоколы заседаний ППк (срок хранения: 5 лет, хранится у секретаря 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 группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

Срок хранения: 5 лет, хранится у секретаря ППк.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

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:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад
№ 32 комбинированного вида Василеостровского района)
199155, Санкт-Петербург, ВО, Морская наб., дом 43, корпус 2, литера А
тел. (812) 352-89-50; тел./факс (812) 352-87-95
ОГРН 1037800018740 ИНН/КПП 7801136831/780101001

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
ГБДОУ детского сада № 32 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

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
Заместитель председателя 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 № 32
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад
№ 32 комбинированного вида Василеостровского района)**

199155, Санкт-Петербург, ВО, Морская наб., дом 43, корпус 2, литера А
тел. (812) 352-89-50; тел./факс (812) 352-87-95
ОГРН 1037800018740 ИНН/КПП 7801136831/780101001

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))

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: в группе (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания); в форме семейного образования.
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, 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).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, социально-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, социально-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, социально-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации³.
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).
6. 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).
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).
 8. 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 заданий этих специалистов.
 9. Характеристики взросления:
 - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося (воспитанника), ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний — например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
 - характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (воспитанника) (приоритетная, второстепенная);
 - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
 - особенности психосексуального развития;
 - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена).
 10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации. Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя ОУ (уполномоченного лица), печатью ОУ;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в ОУ психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим обучающегося (воспитатель/психолог).

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

_____ (номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
нужное подчеркнуть (ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения)

_____ (группа, в которой обучается обучающийся)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (ФИО)