



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 106
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ИНН 7816158299, КПП 781601001, ОКПО 53210513, ОГРН 1027807991551, 192281, г. Санкт-Петербург, ул. Малая
Балканская, д. 16, корп 2, лит. А, тел/факс: 8 (812) 409-83-80, E-mail: info.doufr106@obr.gov.spb.ru

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников
ГБДОУ детский сад № 106
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
« 28 » августа 2024 г. протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБДОУ детский сад № 106
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
« 28 » августа 2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 106
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Приказ № 58 от « 28 » августа 2024 г.

Заболотнова

Ольга

Владимировна

Подписано цифровой
подписью: Заболотнова
Ольга Владимировна
Дата: 2024.08.28
11:26:17 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 106 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 106 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ГБДОУ № 106), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации, 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 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 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 106 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в ГБДОУ № 106 оформляются:

приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим ГБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Заведующего ГБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по УВР/старший воспитатель, заместитель председателя ППк учитель-логопед, члены ППк - учителя-логопеды, педагог-психолог, секретарь ППк – учитель-логопед.

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

2.6. Ход планового заседания фиксируется единым протоколом на каждую группу компенсирующей направленности для детей с ТНР (приложение 2).

2.7. Ход внепланового заседания фиксируется в протоколе (приложение 3).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение внепланового ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 4). 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) воспитанников 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 дошкольного образования.

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.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 5).

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 ГБДОУ 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 обучения 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 воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ГБДОУ; 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 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 воспитанника.

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 Организации 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, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, на период адаптации воспитанника в ГБДОУ на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

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 дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанником;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

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

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.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.
7. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.
8. В начале и в конце учебного года:
 - Протокол заседания ППк (по одному на каждую группу компенсирующей направленности для детей с ТНР).
9. В случае внепланового заседания:
 - Протокол заседания ППк на каждого ребенка.
 - 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*
 - Коллегиальное заключение ППк на обучающегося.
 - Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк.

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ №106 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

№ _____ от « _____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

старший воспитатель	председатель ППк В
учитель-логопед	зам.председателя ППк
учитель-логопед	секретарь ППк Ск
педагог-психолог	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк
_____	воспитатель группы
_____	воспитатель группы
_____	музыкальный руководитель
_____	инструктор по физической культуре

Повестка дня:

Ход заседания

1. Слушали: _____
2. Слушали: _____
3. Слушали: _____
4. Слушали: _____
5. Слушали: _____
6. Слушали: _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

старший воспитатель	председатель ППк
учитель-логопед	зам.председателя ППк
учитель-логопед	секретарь ППк
педагог-психолог	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ №106 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

№ _____ от « _____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

старший воспитатель	председатель ППк В
учитель-логопед	зам.председателя ППк
учитель-логопед	секретарь ППк
педагог-психолог	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк
родитель обучающегося	

Повестка дня
(нужное подчеркнуть)

- 1) Имеются трудности в развитии
- 2) Имеются трудности в обучении
- 3) Имеются трудности в адаптации
- 4) Другие вопросы _____

Ход заседания

7. Слушали: _____
8. Слушали: _____
9. Слушали: _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложения (нужное подчеркнуть)

1. Характеристика обучающегося.
2. Копии работ обучающегося.
3. Докладные и служебные записки.

старший воспитатель	председатель ППк
учитель-логопед	зам.председателя ППк
учитель-логопед	секретарь ППк
педагог-психолог	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк
родитель обучающегося	

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ № 106 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга
 № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Общие сведения

ФИО обучающегося _____
 Дата рождения обучающегося _____ группа _____
 Образовательная программа: АООП ДО для детей с ОВЗ с _____
 Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

1. Имеются трудности в развитии _____
2. Имеются трудности в обучении _____
3. Имеются трудности в адаптации _____
4. Другие вопросы _____
5. Меры необходимые для разрешения этих трудностей _____
6. Определение вида и сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи _____

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

старший воспитатель	председатель ППк
учитель-логопед	зам.председателя ППк
учитель-логопед	секретарь ППк
педагог-психолог	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк
учитель-логопед	член ППк

С решением ознакомлен (а) _____
 подпись, ФИО полностью родителя/законного представителя

С решением согласен (на) _____
 подпись, ФИО полностью родителя/законного представителя

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами _____

 подпись, ФИО полностью родителя/законного представителя

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ группа: _____

Общие сведения:

-дата поступления в образовательную организацию: _____

-программа обучения (полное наименование): _____

форма организации образования:

группа: (компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности, группа кратковременного пребывания) _____

факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации)

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины) _____

перевод из группы в группу _____

замена педагогов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, 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, 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, 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 развития (показатели) *познавательного* (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная), *речевого* (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная), *двигательного*, (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная), *коммуникативно-личностного* (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная) _____

4. Динамика (показатели) деятельности за период нахождения в образовательной организации: *практической* (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная), *игровой* (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная), *продуктивной* (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная).

5. Динамика освоения программного материала:

-программа, по которой обучается ребенок _____

-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), *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 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 _____

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации _____

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Приложение 6

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)

(Ф.И.О., дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования в моем присутствии

«___» _____ 20 ____ г. / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования без моего присутствия

«___» _____ 20 ____ г. / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)