

"ПРИНЯТО"

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 65
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 08.10.2019 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

приказом по ГБДОУ детскому саду № 65
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 80 от 09.10.2019 г.
Заведующий _____ Е.А.Алиева

С учётом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 65
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 08.10.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 65
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург
2019**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 65
КИРОВСКОГО 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 № 65 Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), 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. направление на консультирование в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр психолого-педагогического сопровождения Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБУ ДО ЦППС Кировского района Санкт-Петербурга) участников образовательных отношений Организации по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования в Организации;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

-приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документы ППк передаются на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде и хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

Ответственным за хранение документов является председатель ППк.

Срок хранения документов ППк 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель Организации,

- заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости),

- секретарь ППк (определяется из числа членов ППк),

- педагогические работники (имеющие специальную подготовку или переподготовку

психолого-педагогического профиля).

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 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) <1> оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

<1> 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 ПМПк 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) (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 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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 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;
- 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 дошкольного образования, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

- 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).

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)

<> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; направление обучающихся в ПМПк; 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.*

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

N п/ п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождени я	Цель направлен ия	Причина направле ния	Отметка о получении направления родителями

				<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>
--	--	--	--	--

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №65
Кировского района Санкт-Петербурга
198303, г. Санкт-Петербург, пр. Маршала Жукова, д. 26, корпус 2
тел.: 757 29 22; факс: 758 19 77
ИНН 7805145386/ КПП780501001

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга**

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

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 _____ 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 №65
Кировского района Санкт-Петербурга
198303, г. Санкт-Петербург, пр. Маршала Жукова, д. 26, корпус 2
тел.: 757 29 22; факс: 758 19 77
ИНН 7805145386/ КПП780501001

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____
Образовательная программа: Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга
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 для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию: _____
- программа обучения (полное наименование): Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга
- форма организации образования: очная, в группе общеразвивающей направленности
- 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, замена воспитателя (однократная, повторная), 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 развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало*):

- познавательного _____
- речевого _____
- двигательного _____
- коммуникативно-личностного _____

2. Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает*):

- познавательного _____
- речевого _____
- двигательного _____
- коммуникативно-личностного _____

3. Динамика (показатели) развития (по каждой из перечисленных линий) – (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная):

- познавательного _____
- речевого _____
- двигательного _____
- коммуникативно-личностного _____

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) -

_____ (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)

5. 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, контрольной работы и пр. _____ (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется)

- истощаемость _____ (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная)

6. 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)

7. 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)

8. Поведенческие девиации

- наличие самовольных уходов из дома _____
- проявления агрессии _____

_____ (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию)

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот) _____

- сквернословие _____

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (*конкретизировать*) _____
- отношение к компьютерным играм _____
(*равнодушен, интерес, зависимость*)
- дезадаптивные черты личности (*конкретизировать*) _____

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

10. 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.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий ГБДОУ д/с № 65: _____

Подпись председателя ПШк: _____

МП.

