

**ПРИНЯТО:**

На Педагогическом совете  
ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол №2  
от 21.11. 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

На Совете родителей  
ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол №2  
от 21.11. 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
В.И.Казакова  
Приказ № 12/1 от «21» ноября 2019 г



**Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 74 Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в ГБДОУ д/с № 74 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ с изменениями на 2 июля 2021 года (ст. 42). приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (далее - ПМПк). Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное *Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) в ДОУ* определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума детского сада, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. *Психолого-педагогический консилиум* (далее - Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка. Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки, особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами.

Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном

воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

## **2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума в ДОУ**

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности Консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников:
- выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания: организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения:
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк (Приказ Минобрнауки России от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

2.3. Психолого-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* - определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* - предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на Консилиуме;
- *методическая* - реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста

в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;

- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- *социально-адаптивная* — предполагает защиту<sup>7</sup> интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБДОУ детского сада № 74 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.

2.3. Ответственность за хранение документов ППк несет заведующий Организации

2.4. Хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 10 лет после расторжения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования и родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) воспитанника, посещающего ОУ.

2.5. По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению

2.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.7. В состав Консилиума входит старший воспитатель, педагог-психолог (при необходимости), приглашенный в соответствии с договором о сетевом взаимодействии, учитель-логопед (при необходимости), приглашенный в соответствии с договором о сетевом взаимодействии, учитель-дефектолог (при необходимости), приглашенный в соответствии с договором о сетевом взаимодействии, специалисты, воспитатели на основании ежегодного приказа руководителя ДОУ.

На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

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

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.10. 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.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется педагогическая характеристика на обучающегося (приложение 4).

Педагогическая характеристика 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.

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.

### **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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. 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 разработку индивидуального учебного плана обучающегося.

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;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

## **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

## Приложение 1

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБДОУ детского сада № 74 Приморского района Санкт-Петербурга

### 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:  
**№ Дата Тематика заседания\* Вид консилиума (плановый/внеплановый)**

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

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

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:

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Цель</b>	<b>Причина</b>	<b>Отметка о получении</b>
<b>п/п обучающегося,</b>	<b>п/п обучающегося,</b>	<b>рождения</b>	<b>направления</b>	<b>направления</b>	<b>направления родителями</b>
<b>класс/группа</b>	<b>класс/группа</b>				

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  
ГБДОУ детского сада № 74 Приморского района Санкт-Петербурга

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование ОО**

№ \_\_\_\_\_ 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



к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБДОУ детского сада № 74 Приморского района Санкт-Петербурга

**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))



к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБДОУ детского сада № 74 Приморского района Санкт-Петербурга

**Примерная схема педагогической характеристики на обучающегося  
для предоставления на ПМПК**

1. Общие сведения о ребенке:
  - Ф.И.О. \_\_\_\_\_
  - Дата рождения. \_\_\_\_\_
  - Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_
  - Полное название образовательного учреждения (ГБДОУ), в котором в настоящий момент обучается ребенок \_\_\_\_\_
2. Цель обращения в ТППМК Приморского района СПб (трудности в адаптации, трудности в обучении, соматическая ослабленность, другое)
3. Дошкольный анамнез (обязательно подробно)
  - С какого возраста и по какой программе начал обучение
  - С какого времени обучается в данном ДОУ (по какой программе обучается)
  - Сведения о переводе на программу другого уровня, сведения о переходе из ДОУ в ДОУ (по какой причине)
4. Характеристика семьи (кратко, основное)
  - Состав семьи (полная, неполная, многодетная)
  - Кто приоритетно занимается в семье воспитанием детей (мать, отец, бабушка), степень участия в развитии и воспитании ребенка, взаимодействие семьи и ДОУ.
- 5.. Общая характеристика ребенка : Внешний вид ребенка
  - Ведущая рука (правша, левша), социально-бытовые навыки, особенности игровой деятельности, оценка адаптации ребенка в группе ДОУ
6. Особенности овладения программой дошкольного образования
  - социально коммуникативное развитие, в т.ч. взаимодействия ребёнка со взрослыми и сверстниками; становление самостоятельности, целенаправленности и саморегуляции собственных действий
  - познавательное развитие, в т.ч. развитие познавательной мотивации, формирование познавательных действий, формирование первичных представлений о себе, других людях, объектах окружающего мира, ориентировка в пространстве и времени
  - речевое развитие, в т.ч. развитие активного и пассивного словаря; развитие связной диалогической и монологической речи;
  - художественно эстетическое развитие, в т.ч. восприятие художественной литературы и фольклора, конструирование из разного материала, изобразительная деятельность (рисование, лепка, аппликация), восприятие музыки (музыкально - ритмические движения)
  - физическое развитие, в т.ч. овладение основными движениями, становление целенаправленности и саморегуляции в двигательной сфере. Отметить: характер затруднений, возникающих при усвоении учебного материала, чем, по мнению педагогов, они вызваны (особенностями внимания, памяти, работоспособности, темпов учебной деятельности и др.), степень оказания педагогом помощи при выполнении заданий, оказывалась ли коррекционно-педагогическая помощь, в каком объеме, эффективность коррекционной работы.
8. Отношение к занятиям, деятельность (темп деятельности)
9. Психологические особенности. Отразить особенности:
  - восприятия (особенности зрительного, слухового восприятия), внимания
  - памяти (преобладающий вид памяти)

- эмоционально-волевой сферы (повышенная эмоциональная возбудимость, общая заторможенность, тревожность, агрессивность и др.), поведения
10. Увлечения и интересы ребенка
  11. Соматическое здоровье (болеет редко/часто простудными заболеваниями, имеет хронические нарушения здоровья, плохо ест, трудно засыпает и беспокойно спит)
  12. Общие выводы и впечатления о ребенке В том числе, отразить возможности и личностные особенности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе.

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБДОУ детского сада № 74 Приморского района Санкт-Петербурга

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

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)