

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 защиту⁷ 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:

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

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:

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

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

**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)