

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 2 от 01.10.2019

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
_____/В.И. Духненко/
Приказ № 101/4 – ОД от 02.10.2019

С учетом мнения
Совет родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 2 от 30.09.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 43
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого- педагогическом консилиуме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43

Василеостровского района Санкт – Петербурга (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт – Петербурга.

1.2. Психолого- педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт – Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.3. Положение принимается Общим собранием работников, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

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

2.Цели и задачи работы ППК

2.1.Цель - создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.

2.2.Задачи:

- 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.

3. Организация деятельности ППК

3.1. ППК создается на базе ГБДОУ приказом руководителя ГБДОУ без выделения отдельной структуры.

3.2. Для организации деятельности ППК в ГБДОУ оформляются следующие документы:

- приказ руководителя ГБДОУ о создании ППК с утверждением состава ППК;
- положение о ППК, утвержденное руководителем ГБДОУ;
- график проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
- журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК (форма – приложение 1);
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (форма – приложение 2)
- протоколы заседания ППК (форма – приложение 3)
- карта развития обучающегося, получающего психолого- педагогическое сопровождение (приложение 4). Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ГБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
- журнал направлений обучающихся на ППК (форма – приложение 5)
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК (форма – приложение 6)

3.3. Документы ППК хранятся у руководителя ГБДОУ в течение двух лет.

4. Состав ППК

4.1. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя ГБДОУ.

4.2. Состав ППК: председатель ППК – старший воспитатель, заместитель председателя ППК – старшая медицинская сестра, члены ППК - педагоги групп (по 1 представителю от каждой группы), секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).

4.3. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППК ведется в электронном виде и 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 7).

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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 районную или городскую психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППК на обучающегося (приложение 8). Представление ППК, на обучающегося 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 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 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 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 ГБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь ППК по согласованию с председателем ППК заблаговременно информирует членов ППК о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания.

4.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ПМПК 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 дошкольного образования, 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 конкретизируют, дополняют рекомендации ППК и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- разработку оптимальных режимов пребывания обучающихся.
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

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

Журнал учета заседаний психолого- педагогического консилиума и обучающихся,
прошедших психолого- педагогический консилиум

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого- педагогического консилиума

N	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

На официальном бланке ГБДОУ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Протокол заседания психолого- педагогического консилиума
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ГБДОУ, 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

Члены ППК:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Группа _____

ФИО родителей _____

Телефон _____

ФИО ведущего специалиста (воспитателя) _____

ФИО специалистов ППК, должность _____

Программа обучения _____

Форма обучения _____

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____

Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ППК (при наличии);
5. Копии заключений ППК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.
7. Данные по работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения

Журнал направлений обучающихся на психолого - педагогический консилиум

N	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:</p>

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого - педагогического обследования специалистами
психолого-педагогического консилиума Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 43
Василеостровского района Санкт-Петербурга

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-медико-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На официальном бланке ГБДОУ

Коллегиальное заключение психолога - педагогического консилиума

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43

Василеостровского района Санкт-Петербурга

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 психолога - педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение (планы работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

1. _____

2. _____

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 ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

Общие сведения:

1. дата поступления в ОУ;
2. программа обучения (полное наименование);
3. форма организации образования:
в группе: (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, и др.);
в форме семейного образования;
4. факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ОУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
5. состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
6. 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).
7. Информация об условиях и результатах образования ребенка в ГБДОУ:
Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ГБДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
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).

Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП); соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

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 (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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).

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.

Характеристики взросления:

Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

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 ГБДОУ