



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 84
комбинированного вида Калининского района Санкт – Петербурга
195257, Санкт-Петербург, Гражданский проспект, дом 90, корпус 4, литер А, телефон 556-82-88

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 84
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол от 20.12.2021 №6

Учено мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 84
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол от 20.12.2021 №3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада № 84
Калининского района Санкт-Петербурга
Е.В. Барабанова

Приказ от 20.12.2021 № 94-о



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 84 КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБДОУ №84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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; в случае необходимости пересмотра дальнейшего образовательного маршрута направление воспитанников на ТПМПк и подготовка соответствующей документации;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для освоения образовательных программ дошкольной ступени обучения;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Деятельность ППк в ГБДОУ №84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга регламентируется настоящим положением и приказом заведующего ГБДОУ №84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга об организации работы ППк с утверждением состава ППк и графика проведения заседаний на учебный год.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документация ППк – 5 лет. Ответственность за хранение документации ППк возлагается на председателя ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ГБДОУ №84.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель ГБДОУ №84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
- старший учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- физкультурный руководитель;
- педагоги, работающие с детьми.

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 воспитанника 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 овоспитанника.

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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося или иные необходимые документы. Документы воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк отражается в графике проведения заседаний на учебный год.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся не реже 3 раз в год: в сентябре, январе и апреле. Плановые заседания проводятся 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 следует проводить при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника и необходимости пересмотра образовательного маршрута; в случае необходимости направления обучающихся на ТППк для определения дальнейшего образовательного маршрута школьного обучения; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей)

воспитанника, педагогических и руководящих работников ГБДОУ №84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга; 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 воспитанников.

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 обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБДОУ №84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга с письменного согласия родителей (законных представителей).

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, который представляет его на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. 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 воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе разработку адаптированной основной общеобразовательной программы или индивидуального образовательного маршрута;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ №84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать 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 ГБДОУ №84.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 образовательного маршрута воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ №84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга.

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

6.Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ГБДОУ №84.

6.2. Настоящее положение действует до принятия нового положения в ГБДОУ №84. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или)дополнения.

Приложения

Приложение 1

Документация ППк ГБДОУ №84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга

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)

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

N п/ п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождени я	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращени я

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение или иные документы, отражающие результаты комплексного обследования и данные по коррекционной-развивающей работе, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО ребенка	ФИО родителя	Дата	Подпись



Протокол

заседания Психолого-педагогического консилиума

«___» _____ г.

№

Председатель заседания Педагогического совета:

И.О. Фамилия

Секретарь Педагогического совета:

И.О. Фамилия

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанников, результаты психолого-педагогической диагностики 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 № 84
комбинированного вида Калининского района Санкт – Петербурга
195257, Санкт-Петербург, Гражданский проспект, дом 90, корпус 4, литер А, телефон 556-82-88

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ГБДОУ №84
комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

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: _____
