

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол №4 от 24.02.2021

СОГЛАСОВАНО

С учётом мнения совета родителей

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

И.Н. Никифорова
Приказ №16-ОД от 01.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий воспитания, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.1.1 В своей работе ППк руководствуется:

- Федеральным законом № 237-ФЗ «Об образовании В Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155;
- Распоряжением Правительства РФ №1618-р от 25 августа 2014 г. «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утв. Постановлением главного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020 г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 30 сентября 2020 г. N 533 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. N 196";
- СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утв. Постановлением главного санитарного врача РФ №2 от 28.01.2021 г.;
- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. № 519-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;
- Распоряжение Министерства просвещения России от 06.08.2020 N P-75 "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность".

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;

- 1.2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- 1.2.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.2.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего, в котором утверждается состав ППк; положение о ППк.

2.2 В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*. Все документы ППк хранятся у заместителя заведующего по УВР. Срок хранения документов - в соответствии с номенклатурой дел.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4 Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), члены ППк - педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, врач, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или его заместителя.

2.6 Ход заседания фиксируется в протоколе. 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 воспитанника. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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 в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее -ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (*Приложение 4*). Представление выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4 Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на воспитание и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников; 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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 2*).

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: 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 воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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 общеобразовательной программы; разработку индивидуального образовательного маршрута; адаптацию образовательных материалов; или другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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 ДОУ.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении общеобразовательной программы, 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; адаптацию материалов; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.4 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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:

№п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума
------	------	---------------------	----------------

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

№п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения В ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
------	--------------------------	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя ППк.

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка получения направления родителем (законным представителем)
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

* -утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

я _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) *(нужное подчеркнуть)*

(ФИО воспитанника, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись)

Шапка/официальный бланк ОО

**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))

Угловой штамп образовательной организации

**Представление
психолого-педагогического консилиума на воспитанника для
предоставления на ПМПК**

ФИО _____

Дата рождения _____

Возрастная группа _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию:

- программа обучения (полное наименование):

- форма организации образования (нужное подчеркнуть):

группа компенсирующей направленности, общеразвивающая, кратковременного пребывания;

- 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, 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: *(полная, неполная (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.);*

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию (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. Уровень, (динамика): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная:

познавательного _____

речевого _____

двигательного _____

коммуникативно-личностного _____

4. Уровень, (динамика) освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП):

- 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: *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, и пр. : *высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется*;

- истощаемость: *высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная и*

др. _____

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. Характеристики воспитанников с проблемами поведения:

- хобби, увлечения, интересы *(перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.)*;

- отношение ОД (*наличие предпочитаемых занятий*);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками (*отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер*);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (*приоритетная, второстепенная*);
- самосознание (*самооценка*);
- отношения с семьей (*описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена*);
- Особенности поведения ребенка (для воспитанников с проблемами поведения)
- проявление агрессии (физической или вербальной) по отношению к себе и другим детям (взрослым)
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них)
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот)

9. 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:

Председатель ППк: _____

Согласовано:

Заведующий ГБДОУ № _____

Печать: