

ПРИНЯТО:
Советом образовательного
учреждения
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
от «08» апреля 2025 г.
Протокол № 138

ПРИНЯТО:
С учетом мнения
Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
от «08» апреля 2025 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБДОУ
детский сад № 51
Красносельского района СПб
№ 47 - А
от «08» апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 51
комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума, оказывающего помощь детям с особыми образовательными потребностями.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями), Уставом ДОУ, настоящим Положением о психолого-педагогическом консилиуме.
- 1.4. ППк не является самостоятельной структурой и не имеет статуса юридического лица, представляет собой объединение специалистов ДОУ. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей.
- 1.5. Задачами ППк являются:
 - ◆ выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - ◆ разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - ◆ консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - ◆ контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:
 - ◆ приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - ◆ положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.
- 2.2. В ППк ведется документация:
 - ◆ График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
 - ◆ Журнал учета заседаний ППк (Приложение 1)

- ◆ Журналы направлений воспитанников на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) или в центральную психолого-педагогическую комиссию. Журналы ведутся учителями-логопедами, направляющими воспитанников на ТПМПК или в центральную психолого-педагогическую комиссию (Приложение 2);
- ◆ Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ТПМПК (ЦПМПК) (Приложение 3);
- ◆ Протоколы заседаний ППк (Приложение 4);
- ◆ Журнал регистрации коллегиальных заключений (Приложение 5)
- ◆ Карта развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 ДОУ, воспитателям и специалистам, работающим с воспитанником).

Журнал учета заседаний, журнал регистрации коллегиальных заключений и протоколы ППк нумеруются постранично, прошиваются и заверяются подписью заведующего и печатью ДОУ. Документы ППк хранятся в ДОУ в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заведующий ДОУ, заместитель председателя ППк – старший воспитатель, члены ППк - педагог-психолог, учителя-логопеды, секретарь ППк - учитель-логопед.

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

2.6. В работе заседаний ППк при необходимости принимают участие приглашенные педагоги и специалисты, работающие в ДОУ – воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальные руководители, а также приглашенные специалисты из других образовательных учреждений.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. При необходимости (в частности, в начале учебного года после проведения обследования воспитанников групп компенсирующей направленности педагогами и специалистами) заседания ППк могут проходить отдельно в каждой группе компенсирующей направленности и оформляться отдельными протоколами с общим номером с указанием номера группы.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 6). 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, 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.

2.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 3).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; 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.

3.8. За увеличение объема работ специалистам ППк устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ.

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 образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

4.3. Обследование ребёнка должно осуществляться с учётом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении

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

4.5. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель-логопед или другой специалист, педагог, который представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. 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 основной образовательной программы дошкольного образования;
- ◆ разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию контрольно-измерительных материалов;
- ◆ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения включают 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 ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного

образования или адаптированной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации включают в том числе:

- ◆ разработку индивидуального учебного плана воспитанника (при необходимости);
- ◆ проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- ◆ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ◆ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Приложения к Положению о психолого-педагогическом консилиуме ГБДОУ детского сада № 51

Приложение 1

Журнал учета заседаний ППк по форме:

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

<*>- 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; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; при необходимости - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой ДОУ); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и др.

Приложение 2

Журнал направлений обучающихся на ПМПк (ЦПМПк) по форме:

№ п/п	Дата направления	ФИО воспитанника, № группы	Дата рождения	Перечень документов, переданных родителям (законным представителям)	ФИО родителя (законного представителя) и подпись

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района СПб)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума ГБДОУ д/с № 51

Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения.

1.1. Группа обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

☐ Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

1.4. Форма получения образования (подчеркнуть необходимое):

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность (*в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности*)

- вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (*в форме семейного образования, в форме самообразования*)

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (подчеркнуть необходимое):

☐ да; ☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (подчеркнуть необходимое):

☐ да; ☐ нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (*межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение*

на дому; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий – подчеркнуть необходимое)

1.8. Состав семьи: _____

1.9. Трудности, переживаемые в семье (имеются/не имеются).

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую

образовательную деятельность (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, соответствовало возрасту, частично опережало – подчеркнуть необходимое)

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления: (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, соответствует возрасту, частично опережает - подчеркнуть необходимое).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная – нужное вписать)

-познавательное развитие: _____

-речевое развитие: _____

-двигательное: _____

-коммуникативно-личностное: _____

2.4. Характеристика динамики деятельности обучающегося (практической, игровой, продуктивной): _____

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная – подчеркнуть необходимое).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (подчеркнуть необходимое):

- мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, достаточная, нестабильная);

- коммуникации с педагогами (обижается на критику, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, идет на контакт);
- коммуникации с детьми (обижается на критику, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, идет на контакт);
- эмоциональная напряженность (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется);
- истощаемость (высокая, умеренная, незначительная)

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося (семья заинтересована в успехах ребенка, готова к сотрудничеству – подчеркнуть необходимое)

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (занятия с логопедом, дефектологом, психологом: не проводились / проводились; период, результаты) _____

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (не проводилась / проводилась) _____

2.12. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы:

- нуждается /не нуждается в создании специальных условий для получения образования,

- нуждается в коррекции речевого развития в группе компенсирующей направленности /на логопедическом

пункте _____

Члены ППк, осуществляющие психолого - педагогическое - сопровождение обучающегося:

Учитель-логопед _____

Педагог-психолог _____

Воспитатель _____

Председатель ППк: _____

Дата составления представления: « _____ » _____ 202__ г.

М.П.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района СПб)**

Протокол №

планового (внепланового) психолого-педагогического консилиума

от " __ " _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

Должность, И.О.Фамилия
Должность, И.О.Фамилия

Приглашенные члены ППк:

Должность, И.О.Фамилия
Должность, И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

Должность, И.О.Фамилия

Приложение 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
ГБДОУ детского сада № 51 Красносельского района СПб

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	№ ГБДОУ № группы	Адрес проживания	ФИО родителя (законного представителя)	Дата и № коллективного заключения

Приложение 6

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района СПб)**

«_____» _____ 20 ____ года

ФИО:

Дата рождения:

Группа №:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллективное 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)

Выводы консилиума:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение:

Председатель ППк: заведующий ГБДОУ д/с № 51 _____

Члены ППк:

Должность, И.О.Фамилия

Должность, И.О.Фамилия

Приглашенные педагоги и специалисты:

Должность, И.О.Фамилия

Должность, И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____ (нужное
подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)