Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников
Образовательного учреждения
Протокол от 08 ноября 2019 г. № 8

С учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 08 ноября 2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Ю.В.Румянцева
подпись инициалы, фамилия

Приказ от 08 ноября 2019 г.
№ 58/2-ОД
дата утверждения

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее- Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее- Образовательное учреждение, далее - ОУ) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 42), Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», в соответствии с Уставом ОУ и локальными актами ОУ.
1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее- ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.
1.3. Задачами ППк являются:
1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся (воспитанников) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников);
1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся (воспитанников); содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.
1.4. Настоящее положение принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).
1.5. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ОУ любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя ОУ.
Для организации деятельности ППк в ОУ оформляются:
- приказ руководителя ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ОУ.
2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.
Порядок хранения и срок хранения документов ППк в Положении о ППк (Приложение № 1 к настоящему Положению).
2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.
2.4. Состав ППк:
- председатель ППк - заместитель руководителя ОУ (старший воспитатель)
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости)
Члены ППк:
- педагог-психолог
- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- социальный педагог (при наличии)
секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2 к настоящему Положению).
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 обучающегося (воспитанника) и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

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 (воспитанника).

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося (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 обучающимся (воспитанником), и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
2.8. При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (воспитанника) (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Представление ППк на обучающегося (воспитанника) для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (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 обучающихся (воспитанников).
3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося (воспитанника), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников ОУ; 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 (воспитанника).

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (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 обучающихся (воспитанников).

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ОУ самостоятельно.

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 (воспитанника).

4.2. Обследование обучающегося (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 5 к настоящему Положению).

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 обучающемуся (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 обучающегося (воспитанника).

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся (воспитаннику) необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося (воспитанника) в ОУ (при возможности).

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся (воспитанникам) необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника), испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся (воспитанниками);
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося (воспитанника);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.
5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение № 1
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк (хранится у руководителя ОУ);
2. Положение о ППк (срок хранения: постоянно, действует до принятия нового, хранится у секретаря ППк);
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (срок хранения: учебный год, хранится у секретаря ППк);
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся (воспитанников), прошедших ППк по форме:

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

* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося (воспитанника); обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся (воспитанником); зачисление обучающихся (воспитанников) на коррекционные занятия; направление обучающихся (воспитанников) в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками) и другие варианты тематик.
Срок хранения: 5 лет, хранится у секретаря ППк;

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

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

Срок хранения: 5 лет, хранится у секретаря ППк;

6. Протоколы заседания ППк;
Срок хранения: 5 лет, хранится у секретаря ППк;

7. Карта развития обучающегося (воспитанника), получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося (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 ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся (воспитанником)).
Срок хранения: 5 лет, хранится у секретаря ППк;

8. Журнал направлений обучающихся (воспитанников) на ПМПК по форме:
Срок хранения: 5 лет, хранится у секретаря ППк;

№ п/п	ФИО обучающегося (воспитанника), группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: *Далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)* *Я, ФИО родителя (законного представителя), пакет документов получил* (а). «___»_____20___г. Подпись: Расшифровка:

Приложение № 2
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме

Шапка/официальный бланк ОУ

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОУ

№____ от «____»_____20___г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (Должность в ОУ, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося (воспитанника)).*

Повестка дня:
1……
2……

Ход заседания ППк:
1……
2……

Решение ППК:
1…..
2….

Приложения *(характеристики, представления на обучающегося (воспитанника), результаты продуктивной деятельности обучающегося (воспитанника) и другие необходимые материалы):*
1…..
2…..

Председатель ППк_____И.О.Фамилия
Заместитель председателя ППк _____ И.О.Фамилия
ЧленыППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия
Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение № 3
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме

Шапка/официальный бланк ОУ

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование ОУ)

Дата «____»_____20___года

Общие сведения

ФИО обучающегося (воспитанника):
Дата рождения обучающегося (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
Заместитель председателя 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)

Приложение № 4
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме

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

Общие сведения:

- дата поступления в ОУ:
- программа обучения (полное наименование):
- форма организации образования:

1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ОУ): переход из одного ОУ в другое ОУ (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателей (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ОУ, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;
- состав семьи (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, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. 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).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ОУ.
5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося (воспитанника) по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. 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 и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. 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, репетиторство).
8. 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.
9. Характеристики взросления*.
- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося (воспитанника), ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний — например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к занятиям (наличие предпочитаемых занятий, любимых педагогов);
- 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 обучающегося (воспитанника) (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (воспитанника) (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации.
- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
*Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным поведением)

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
11. 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 ОУ.

Дополнительно:
1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя ОУ (уполномоченного лица), печатью ОУ;
3. Представление может быть дополнено, исходя из индивидуальных особенностей обучающегося (воспитанника).
4. В отсутствие в ОУ психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед и др.).

Приложение № 5
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я,_____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника)

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

_____

_____

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся (воспитанник), дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«____»_____20____г./_____/_____

(подпись) *расшифровка подписи)*