

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от 20.08.2024 № 10

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

С.В. Зенченко
Приказ от 21.08.2024 № 53/8-ОД

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от 19.08.2024 № 13

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от 16.08.2024 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга

№ 20-3

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 84 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), реализующего Образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ (далее – Программа), включая порядок проведения медико-педагогического обследования детей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 ч.3 п.15);

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого–педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Распоряжением Комитета по образованию №1357-р от 04.04.2014 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации вариативных форм психолого-педагогической и коррекционно–развивающей помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в системе дошкольного образования»;

- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Цели, задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является своевременное выявление детей с особенностями в психическом и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

2.2. Задачи ППк:

2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе ГБДОУ приказом заведующего.

3.2. В ППк ведется документация

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

- Положение о ППк;
- Протоколы заседания ППк

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ГБДОУ.

3.4. Состав ППк:

председатель ППк – старший воспитатель ГБДОУ.

- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости)

- педагог-психолог
- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- другие педагогические сотрудники ГБДОУ.

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 1).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 2). 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 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.

3.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 3).

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ГБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся 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 воспитанника.

4.4. 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 работников ГБДОУ;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанника.

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

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 4).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

усовершенствование основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

6.2. 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, расписанию НОД, в том числе:

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

Расписание занятий составляются с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

Режим двигательной активности детей в течение дня организуется с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья.

При организации образовательной деятельности предусматривается введение в режим дня физкультминуток во время занятий, гимнастики для глаз, обеспечивается контроль за осанкой, в том числе, во время письма, рисования и использования ЭСО.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

7.2. Срок действия настоящего положения до 01.01.2027г.

7.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 84 Приморского района Санкт-Петербурга
Адрес: ул. Ситцевая, д.3/2 Тел./факс: 246-51-61
Сайт: gdou84.ru Электронная почта: gbdou84prim@obr.gov.spb.ru

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга

№ ____ 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 воспитанника, результаты продуктивной деятельности, копии рабочих тетрадей, 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 Приморского района Санкт-Петербурга
Адрес: ул. Ситцевая, д.3/2 Тел./факс: 246-51-61
Сайт: gdou84.ru Электронная почта: gbdou84prim@obr.gov.spb.ru

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 84 Приморского 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 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))

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

Примерная схема педагогической характеристики на обучающегося дошкольного возраста, направляемого на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Приморского района Санкт-Петербурга (ТПМПк СПб)

1. Общие сведения о ребенке:

- Ф.И.О. _____
- Дата рождения. _____

- Домашний адрес, телефон _____

- Полное название образовательного учреждения (ГБДОУ), в котором в настоящий момент обучается ребенок _____

2. Цель обращения в ТПМПк Приморского района СПб (трудности в адаптации, трудности в обучении, соматическая ослабленность, другое)

3. Дошкольный анамнез (обязательно подробно)

- С какого возраста и по какой программе начал обучение (если не обучается, то по какой причине)

- С какого времени обучается в данном ДОУ (по какой программе обучается в настоящее время)
- Какие посещал детские дошкольные учреждения (по какой программе)

- Сведения о переводе на программу другого уровня

- Сведения о переходе из ДОУ в ДОУ (по какой причине)

4. Характеристика семьи (кратко, основное)

- Состав семьи (полная, неполная, многодетная)

- Кто приоритетно занимается в семье воспитанием детей (мать, отец, бабушка), степень участия в развитии и воспитании ребенка

- Взаимодействие семьи и ДОУ.

5. Общая характеристика ребенка

- Внешний вид ребенка

- Оценка адаптации ребенка в группе ДОУ

- Ведущая рука (правша, левша)

- Социально-бытовые навыки

- Особенности игровой деятельности

6. Особенности овладения программой дошкольного образования

- социально коммуникативное развитие, в т.ч. взаимодействия ребёнка со взрослыми и сверстниками; становление самостоятельности, целенаправленности и саморегуляции собственных действий; развитие социального и эмоционального интеллекта и др.

- познавательное развитие, в т.ч. развитие познавательной мотивации, формирование познавательных действий, формирование первичных представлений о себе, других людях, объектах окружающего мира, ориентировка в пространстве и времени

- речевое развитие, в т.ч. развитие активного и пассивного словаря; развитие связной диалогической и монологической речи; развитие звуковой и интонационной культуры речи, фонематического слуха и др.
- художественно эстетическое развитие, в т.ч. восприятие художественной литературы и фольклора, конструирование из разного материала, изобразительная деятельность (рисование, лепка, аппликация), восприятие музыки (музыкально- ритмические движения)
- физическое развитие, в т.ч. овладение основными движениями, становление целенаправленности и саморегуляции в двигательной сфере Отметить: характер затруднений, возникающих при усвоении учебного материала, чем, по мнению педагогов, они вызваны (особенностями внимания, памяти, работоспособности, темпов учебной деятельности и др.), степень оказания педагогом помощи при выполнении заданий. оказывалась ли коррекционно-педагогическая помощь, в каком объеме, эффективность коррекционной работы.

8. Отношение к занятиям, деятельность (темп деятельности)

9. Психологические особенности

Отразить особенности:

- восприятия (особенности зрительного, слухового восприятия),
- внимания
- памяти (преобладающий вид памяти)
- эмоционально-волевой сферы (повышенная эмоциональная возбудимость, общая заторможенность, тревожность, агрессивность и др.)
- поведения.

10. Увлечения и интересы ребенка

11. Соматическое здоровье (болеет редко/часто простудными заболеваниями, имеет хронические нарушения здоровья, плохо ест, трудно засыпает и беспокойно спит)

12. Общие выводы и впечатления о ребенке В том числе, отразить возможности и личностные особенности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе.

Дата (обязательно)

Печать учреждения (обязательно)

Подписи:

Заведующий ГБДОУ

Педагог

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 84 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Зенченко Светлана Валентиновна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

28.08.24 15:05 (MSK)

Сертификат 6380E74286B7FFA2343384EFC5FEAAFE