

«ПРИНЯТО»

Решением **Общего собрания**
работников
ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 30.10.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

заведующий ГБДОУ детским садом № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ М.В. Лимонова
Приказ №46 п.1 от 31.10.2019

С учётом мнения

Совета **родителей (законных**
представителей) **воспитанников**
ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 30.10.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГБДОУ детский сад №10 Кировского района Санкт-Петербурга

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 обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- 1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации;
- 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся имеющимися специалистами Организации;
- 1.2.3. направление детей Организации для консультации специалистами в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр психолого-педагогического сопровождения Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБУ ДО ЦППС Кировского района Санкт-Петербурга);
- 1.2.4. выполнение консультаций специалистов ГБУ ДО ЦППС Кировского района Санкт-Петербурга;
- 1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- ✓ приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- ✓ положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется **документация** согласно приложению 1.

Хранение документации ППк 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк:

- ✓ председатель ППк – старший воспитатель Организации,

- ✓ заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости),
- ✓ секретарь ППк (определяется из числа членов ППк),
- ✓ Члены ППк воспитатели с опытом работы (имеющие специальную подготовку или переподготовку психолого-педагогического профиля).

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 обучающегося фиксируются в **заключении** (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод о необходимости консультации специалистов в ГБУ ДО ЦППС Кировского района Санкт-Петербурга.

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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) <1>) оформляется **Представление** ППк на обучающегося (приложение 4).

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации по необходимости, и отражаются 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.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся по необходимости:

- ✓ при зачислении нового обучающегося нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- ✓ при отрицательной (положительной) динамике развития обучающегося;
- ✓ при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации;
- ✓ с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, степень социализации и адаптации обучающегося.

Обучающийся направляется для консультации специалистами в ГБУ ДО ЦППС Кировского района Санкт-Петербурга. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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.

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

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.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного **согласия** родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 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 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.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- ✓ разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания и развития, требующие организации образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающегося в том числе:

- ✓ организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

- ✓ проведение групповых и (или) индивидуальных занятий с обучающимся;
- ✓ разработку индивидуального маршрута обучающегося;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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:

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

<*> – утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, рекомендации специалистов ГБУ ДО ЦППС Кировского района Санкт-Петербурга, 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 воспитанником).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО 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

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10
Кировского района Санкт-Петербурга

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 10 Кировского 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 обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, 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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 10 Кировского района Санкт-Петербурга**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа: Образовательная программа дошкольного образования

ГБДОУ детского сада № 10 Кировского района Санкт-Петербурга

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

Ф.И.О.

Члены ППк

Ф.И.О.

Ф.И.О.

С решением ознакомлен (а)

С решением согласен (на)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4

ГБДОУ детский сад №10 Кировского района Санкт-Петербурга

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

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

дата поступления в образовательную организацию:

программа обучения (полное наименование) Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада №10 Кировского района Санкт-Петербурга

Форма организации:

в _____ **группе** общеразвивающей направленности

Факты способные повлиять на поведение ребенка в образовательной организации:

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных 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 образовательной организации:

**1. Краткая характеристика познавательного
речевого**

двигательного

коммуникативно-личностного развития ребенка

на момент поступления в образовательную организацию: 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 освоения программного материала:

✓ Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 10

Кировского района Санкт-Петербурга

✓ для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

5. Особенности, влияющие на результативность обучения:

✓ **мотивация к обучению**

(фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная)

✓ **Сензитивность (особая чувствительность, восприимчивость к внешним воздействиям) 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.)

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, репетиторство)

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь

(конкретизировать занятия с логопедом, дефектологом, психологом, т.е. когда начались/закончились занятия)

✓ регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов

8. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

✓ Поведенческие девиации. Обучающиеся с девиантным (общественно-опасным) поведением

совершенные в прошлом или текущие правонарушения:

✓ наличие самовольных уходов из дома

✓ проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию

✓ оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот)

✓ сквернословие

✓ проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать)

✓ отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

✓ дезадаптивные черты личности

✓ Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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 _____

Подпись председателя ПШк _____

Заведующий ГБДОУ детский сад № 10 _____ М.В. Лимонова

М.П.

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

_____ (нужное подчеркнуть)

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

Выражаю _____ на проведение психолого-педагогического обследования

(согласие)

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