

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом Образовательного
учреждения
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 12 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.09.2019 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детскому саду № 12 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
от 30.09.2019 г. № 91



_____/Н.Н.Карташова/

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) является одной из форм взаимодействия руководителя и педагогических работников 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 и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБДОУ из числа педагогических работников. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя.

2.2. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председател (определенный из числа членов ППк при необходимости), учитель-логопед, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Состав утверждается приказом руководителя

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

2.4. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Документы хранятся в методическом кабинет, срок хранения - 5 лет.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение 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, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному маршруту.

2.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося на предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

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 ГБДОУ 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 проведения ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий 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.

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

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
- ❖ разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - ❖ разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
 - ❖ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - ❖ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- ❖ проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
 - ❖ разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
 - ❖ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - ❖ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.
- 5.3. 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;
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/неплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающихся; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной, и коррекционной работы с обучающимися; направление на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ГБДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися.

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

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающего, получающего психолого-педагогическое сопровождение
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося	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 _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 12 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

- 1....
- 2....

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей и др.*)

- 1....
- 2....

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на складе:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 12 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

«__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППК: _____

Коллегиальное заключение на ППК:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППК _____ / _____ /

Члены ППК: _____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением ознакомлен(а) _____ / _____ /

(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

С решением согласен (а) _____ / _____ /

(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления
на ПМПК

ФИО _____

Дата рождения _____ Группа _____

Общие сведения:

дата поступления в образовательную организацию _____

программа обучения _____

Форма организации образования (группа):

- общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности,
 присмотра и ухода, кратковременного пребывания

Факты, влияющие на поведение и успеваемость ребенка:

- переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию;
- перевод в состав другой группы;
- замена воспитателей (однократная, повторная);
- межличностные конфликты в среде сверстников;
- конфликт семьи с образовательной организацией;
- обучение на основе индивидуального образовательного маршрута,
- наличие частых, хронических заболеваний или пропусков;

Состав семьи:

- с кем проживает ребенок - родственные отношения _____
- количество детей/взрослых) _____

Трудности, переживаемые в семье: ДА; НЕТ

- материальные,
- хроническая психотравматизация (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);
- 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 социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию:

- значительно отставало,
- отставало,
- неравномерно отставало,
- частично опережало

2.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики:

- значительно отстает, неравномерно отстает,
 отстает, частично опережает.

3.Динамика (показатели):

	Крайне незначительная	Незначительная	Неравномерная	Достаточная
Социально-коммуникативное развитие				
Познавательное развитие				
Речевое развитие				
Художественное-эстетическое развитие				
Физическое развитие				

4.Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок: ОП, АОП
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): фактически отсутствует, крайне незначительны, невысокие, неравномерные.

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 (ухудшается, остается без изменений, снижается),
- эмоциональная напряженность (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется),
- истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная)

7.Отношение семьи к трудностям ребенка:

- игнорирование/готовность 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:

- занятия с логопедом, дефектологом, психологом _____;
- регулярность посещения этих занятий, выполнение методических рекомендаций этих специалистов _____

9.Общий вывод: _____

Дата _____ Председатель ППк _____ / _____ /