

ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 100
Центрального района СПб
протокол от 30.08. 2019_г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 100
Центрального района СПб

Белюкова О.В.
Приказ от 30.08.2019 № 48

С учетом мнения
Совета родителей ГБДОУ
детского сада № 100
Центрального района СПб
Протокол от 30.08. 2019_г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 100 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 100 Центрального района СПб)

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 100 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга разработано на основе Распоряжения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 100 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, адаптированных для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Основанием создания и организации деятельности ППк является приказ заведующего ДОУ по организации деятельности ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Документы ППк хранятся у председателя ППк в отдельной папке на текущий учебный год. Срок хранения архивных документов – 10 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по УВР (или старший воспитатель), заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учителя-логопеды (2 человека), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 воспитанника.

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, 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.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (см. приложение 4).

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 ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам 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 ДОУ 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель и/или учитель-логопед. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 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 ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в учреждении / полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. 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, 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, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения 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 воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику девиантного поведения воспитанника;

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).

Документация ППк ДОУ

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 воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ГБДОУ; 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 воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников 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:

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100
комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
191119, Санкт-Петербург г, Марата ул, д 68, литер А Телефон: 8-812-764-66-22, факс 8-812-764-66-22
ОКПО 52176866 ОГРН 1027809223199 ИНН/КПП 7825430367/784001001

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 100 Центрального района СПб

№ ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

*И.О. Фамилия (должность в ДОУ, 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 воспитанников, результаты продуктивной деятельности воспитанника 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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100
 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
 191119, Санкт-Петербург г, Марата ул, д 68, литер А Телефон: 8-812-764-66-22, факс 8-812-764-66-22
 ОКПО 52176866 ОГРН 1027809223199 ИНН/КПП 7825430367/784001001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
 консилиума ГБДОУ детского сада № 100 комбинированного вида
 Центрального района Санкт-Петербурга

Дата « ___ » _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения: _____ группа: с ___ до ___ лет № ___ для детей с ТНР/ для
 детей со сложными дефектами

Образовательная программа: Образовательная программа дошкольного образования,
 адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми
 нарушениями речи)/(со сложными дефектами)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк:

--

Рекомендации педагогам:

--

Рекомендации родителям:

--

Приложение: представление на воспитанника _____
 Ф.И.О.

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

- секретарь учитель-логопед _____ И.О. Фамилия
- учитель-логопед _____ И.О. Фамилия
- учитель-дефектолог _____ И.О. Фамилия
- педагог-психолог _____ 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
ГБДОУ детского сада № 100 Центрального района СПб
на воспитанника для предоставления на ТПМПК**

ФИО _____
Дата _____ рождения _____
группа _____

I. Общие сведения:

- дата поступления в ГБДОУ детский сад № 100 Центрального района СПб _____
- программа обучения (полное наименование) *Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи)/ Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (со сложными дефектами)*
- форма организации образования: *группа компенсирующей направленности для детей с ТНР/ группа компенсирующей направленности для детей со сложными дефектами*
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): *переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, 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, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.*
- состав семьи (совместно проживающие) _____

- трудности, переживаемые в семье: *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/ видимых причин нет.*

II. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации.

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка (на момент обследования)

Оценка адаптации ребенка в группе: *хорошая/ удовлетворительная/ недостаточная/ плохая; иное* _____

Особенности латерализации: *праворукий/ леворукий/ амбидекстр*

Особенности игровой деятельности: *игры соответствуют возрасту/ игры соответствуют более раннему возрасту/ преобладают манипулятивные игры/ игровая деятельность отсутствует/ иное* _____

Основные трудности, отмеченные в обучении: *усваивает программу хорошо/ усваивает программу удовлетворительно/ программу усваивает с трудом/ программу не усваивает/ иное* _____

Восприятие: *соответствует возрасту/ имеются нарушения зрительного восприятия/ имеются нарушения слухового восприятия/ комплексные нарушения восприятия/ иное* _____

Внимание: *устойчивое/ недостаточно устойчивое/ неустойчивое*

Память: *преобладает зрительная/ слуховая/ моторная/ смешанная*

Особенности памяти (проблемы): *без выраженных особенностей/ медленно запоминает и быстро забывает/ быстро запоминает и быстро забывает/ иные проблемы* _____

Мышление: *соответствуют возрасту/ недостаточно развито/ имеет очевидные нарушения мышления (указать, какие)* _____

иное _____

Моторика: соответствует возрасту/ развита недостаточно/нарушение координации движений/слабо развита мелкая моторика/ иное _____

Ориентировка в пространстве и времени: соответствует возрасту/ недостаточно сформирована/ имеются нарушения _____

Речевое развитие: речь соответствует возрасту/ есть речевые нарушения

- Понимание речи: нарушено/ не нарушено
- Звукопроизношение: не нарушено/нарушено _____
- Слоговая структура и звуконаполняемость: грубо нарушена/ нарушена/ в стадии формирования/ сформирована недостаточно/ сформирована
- Фонематические функции: грубо нарушены/ нарушены/ в стадии формирования/ сформированы недостаточно/ сформированы
- Словарный запас: ограниченный/ бедный/ соответствует возрасту/ резкое расхождение объёма пассивного и активного словаря/ неточность употребления слов/ замена обобщающих понятий словами конкретного значения/ трудности актуализации слов.
- Грамматический строй речи: нарушен/ в стадии формирования/ сформирован недостаточно/ не сформирован/ сформирован соответственно возрасту/ присутствуют стойкие аграмматизмы
- Уровень развития связной речи: высокий/ удовлетворительный/ недостаточный/ низкий/ достаточный

Основные трудности в общении: трудностей нет/не умеет поддерживать игру/ предпочитает быть в одиночестве/ плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми/ конфликтен/иное _____

Социально-бытовые навыки: соответствуют возрасту/ недостаточно сформированы/ практически не сформированы

Отношение к занятиям, особенности деятельности: соответствует возрасту/ не способен контролировать свою деятельность/ неусидчив, не доводит дело до конца/ мешает педагогу, детям/ быстро утомляется/ иное _____

Темп деятельности: соответствует возрасту/ сонлив и вял в течение дня/ темп работы на занятиях неравномерный/ работает медленно с невниманием/ темп деятельности быстрый, но деятельность "хаотична и бестолкова"/ иное _____

Иные особенности развития ребенка _____

2. Динамика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития
Ребенок посещает ОУ с _____ лет. За время обучения в ОУ наблюдается положительная динамика в развитии ребенка в соответствии с возрастными показателями/ Динамика в развитии крайне незначительная/ незначительная/ неравномерная/ отсутствует. /Особенные трудности наблюдаются в познавательном/ речевом/ двигательном/ коммуникативно-личностном развитии.

3. Достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): соответствуют возрасту и программным требованиям/ фактически отсутствуют, крайне незначительны, невысокие, неравномерные.

4. Отношение семьи к трудностям ребенка: заинтересованы и принимают активное участие в воспитании и развитии ребенка/ игнорирование/ частичная формальная заинтересованность/ периодическое участие в решении проблемы/ готовность к сотрудничеству/ наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку.

5. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь
Ребенок посещает группу компенсирующей направленности для детей с ТНР/со сложными дефектами с _____ года. Коррекционно-развивающие занятия (логопед, дефектолог, психолог, воспитатель, специалисты) в рамках адаптированной образовательной программы ДО. Посещение этих занятий – регулярно/ не регулярно в связи с частыми заболеваниями/ не регулярно по семейным обстоятельствам, выполнение домашних заданий этих специалистов – выполнены вовремя и качественно/ выполнены формально/ выполняются от случая к случаю/ не выполняются.

6. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

Индивидуальная профилактическая работа проводится в соответствии с образовательной программой и рабочими программами педагогов, работающих на группе/ Ребенок имеет индивидуальный образовательный маршрут, рекомендованный психолого-педагогическим консилиумом ДОУ.

7. Общий вывод и рекомендации ППк: необходимость уточнения/ изменения/ подтверждения образовательной программы, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата _____

Подпись председателя ППк _____ /И.О. Фамилия/
М.П.

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

Я,

(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами Психолого-педагогического консилиума Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 100 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись