

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 15 Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
ГБДОУ детского сада № 15  
протокол № 1 от 31.08.2021 года



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ № 15

Т.Н. Дашкова

От 31 августа 2021г.

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме**

Учет мнения  
С учётом мнения совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
Протокол от 31.08.2021 №1

Санкт-Петербург  
2021

## **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 № 15 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:

- 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. НР-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 специалистов ГБДОУ, в целях медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.4 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 физическом и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им медико-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;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся.

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 - 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, которое является основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обглядываемого воспитанника. коллегиальное заключения. В случае не согласия 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 и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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 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 опросами 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 составляется 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.