

**СОГЛАСОВАНО**

с Общим собранием ГБДОУ детского сада № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 29.12.2020

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказом по ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
от 30.12.2020 № 183

Заведующий  Солюницына Р.Р.



**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение Совета родителей  
ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 30.12.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №116 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад №116 Невского района Санкт-Петербурга)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- п.15 ст.28 гл.3, ст.42 гл.4, п.2 ст.64 гл.7, п.2-3 ст.79 гл.11 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (п.3.2.1 ФГОС ДО);
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. № 28 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2014г. №1357-р «Об утверждении Методических рекомендаций по организации вариативных форм психолого-педагогической и (или) коррекционно-развивающей помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в системе дошкольного образования»
- Инструктивным письмом управления специального образования Министерства образования Российской Федерации от 14.07.2003г. №27/2967-6 «О психолого-медико-педагогической комиссии»
- инструктивно-методического письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» № 03-28-1500/18-0-0 от 07.03.2018г.
- Международными актами в области защиты прав ребенка, решениями и приказами Учредителя и соответствующего государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования;
- Уставом ГБДОУ и договорами, заключаемыми между ГБДОУ и родителями (законными представителями)

1.2. 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.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе ГБДОУ № 116 приказом руководителя Организации ежегодно. Состав ППк также утверждается руководителем ГБДОУ.

2.2. В ППк (консилиума) ведется [документация](#) согласно (приложению 1). Все документы ППк (консилиума) хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя ГБДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Сопровождение обучающихся проводится по инициативе родителей (законных представителей).

Служба психолого-педагогического сопровождения работает по плану, утвержденному заведующей и согласованному с руководителем службы.

*Председатель Службы сопровождения* является заместителем заведующего ДОУ. При проведении психолого-педагогического консилиума (далее ППк) он руководит консилиумом.

Основными направлениями деятельности председателя Службы сопровождения являются:

*Председатель* Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- Координирует работу специалистов Службы сопровождения, организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической помощи;
- Организует подготовку и проведение заседания Службы сопровождения;
- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.
- *Секретарь* Службы сопровождения назначается руководителем ДОУ из числа специалистов Службы сопровождения.
- Секретарь Службы сопровождения:
  - оформляет протоколы заседаний,
  - согласовывает дату и время проведения ППк (консилиума) со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) обучающихся,
  - назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на план работы Службы сопровождения.
- ведет журнал учета заседаний ППк и обучающихся прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- журнал направлений обучающихся по ТПМПк.

*Ведущий специалист* назначается председателем Службы сопровождения на период подготовки к ППк (консилиуму). Ведущим специалистом назначается воспитатель обучающегося или специалист ДОУ, в зависимости от поступивших обращений.

Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на ППк (консилиум).

Контролирует реализацию рекомендаций, полученных на ППк по согласованию с родителями (законными представителями).

*Специалисты Службы (педагог-психолог, учитель-логопед):*

- Проводят обследование обучающихся по своему профилю.

- Информировать других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования.
- Участвуют в разработке развивающих программ.
- Реализуют свою часть развивающей программы.
- Участвуют в заседаниях ППк (консилиума).
- Готовят представление ППк на обучающегося для представления на ПМПк (консилиума).
- Информировать педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях ребенка, соблюдая этический кодекс.

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 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 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 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 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 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 Организации; 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 Организацией самостоятельно.

#### **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 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 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 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;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации /полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 обучающимся

необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. 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;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- 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