

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №18
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №2 от 01.10.2019

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детский сад №18
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №2 от 26.09.2019

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий
ГБДОУ детским садом №18
Невского района Санкт-Петербурга
И.А. Никулина
Приказ №89-ОД от 02.10.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №18 Невского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детского сада №18 Невского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее –ППк) разработано в целях организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №18 Невского района Санкт-Петербурга (далее –ГБДОУ).

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся(воспитанников) 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 (воспитанников) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся(воспитанников) ГБДОУ;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся(воспитанников)ГБДОУ;

1.3.4. содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Деятельность ППк в ГБДОУ осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами и документами:

1.4.1. Федеральные акты и документы:

–Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;

–Декларация ООН о правах инвалидов;

–Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;–Конвенция ООН о правах ребенка;

–Концепция психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 19.12.2017);

–Распоряжение Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 №18 Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

–Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (последняя редакция);

–Федеральный Закон Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4.2. Региональные акты и документы:

–Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

–Инструктивно-методическое письмо 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 07.03.2018 ;

–Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15 июля 2019 г. №2081-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения».

1.4.3. Локальные акты

–Устав ГБДОУ детского сада №18 Невского района Санкт-Петербурга.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБДОУ для организации деятельности ППк в ГБДОУ оформляются:

–приказ заведующего ГБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

–положение о ППк, утвержденное заведующим ГБДОУ.

- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.2.3. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен настоящим Положением.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ГБДОУ.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк -заместитель заведующего, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.
- 2.6. 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(воспитанника)и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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(обучающегося) ГБДОУ.
- 2.8. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
- 2.9. 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.
- 2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся(воспитанником) ГБДОУ, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее -ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося, согласно утвержденной форме ГБДОУ.
- 2.12. 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 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(воспитанников) ГБДОУ.
- 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(воспитанника), 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(воспитанника).
- 3.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося(воспитанника) ГБДОУ.

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(воспитанников) ГБДОУ.

3.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ГБДОУ 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(воспитанника).

4.2. Обследование обучающегося(воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 (воспитаннику) назначается ведущий специалист: учитель-логопед, 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(воспитанника) ГБДОУ

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося(воспитанника) с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку основной общеобразовательной программы,
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося(воспитанника);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося(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;
- снижение объема образовательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся(воспитанниками) ГБДОУ;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося(воспитанника);

–адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 –профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
 –другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

Приложение №1

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 (воспитанников), прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика проведения	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	Ф.И. 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, 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 ГБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями