Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

Набережная канала Грибоедова, 18-20, литер М

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников Образовательного
учреждения
протокол № 1
от 27.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
_____Н.Ю. Торопченова
Приказ № 36 от 27.08.2026

Положение о психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 32 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. N 1155), Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Уставом ОУ, на основании распоряжения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. N 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 детского сада № 32 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3 Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4 ППк создается приказом заведующего ГБДОУ при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5 ППк ОУ в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между Организацией и родителями (законными представителями), настоящим положением.

II. Основные задачи ППк.

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;

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

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;

2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

III. Организация деятельности ППк.

3.1. Для организации деятельности ППк оформляются: приказ руководителя ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению

1. 3.3. Документация хранится в методическом кабинете в течение пяти лет.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.

3.5. Состав ППк: председатель ППк – заведующий или по поручению заведующего старший воспитатель; секретарь ППк определяется из числа членов ППк; члены ППк - педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор ФК, музыкальный руководитель, воспитатель. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки ребенка.

2 В обязанности учителя-логопеда, входит информирование специалистов Консилиума об особенностях (речевого, психического) развития воспитанника, разработка планирования индивидуальной и фронтальной коррекционно- развивающей работы; ведение документации Консилиума; Карты индивидуального коррекционного сопровождения ребенка, Протоколы обследования воспитанников, отслеживание динамики развития ребенка.

В обязанности педагога-психолога входит углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций, оказание консультативной помощи родителям, методической помощи специалистам и воспитателям в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, вскрытия проблем самооценки, мотивации, особенностей познавательных и иных интересов, эмоциональной сферы; построить совместный план действий, направленных на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития. Специалисты-консультанты приглашаются по мере необходимости для непосредственного наблюдения за детьми и помощи в принятии правильного решения.

Воспитатель дает ребенку характеристику, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, активно участвует в собеседовании с родителями и самим воспитанником; составляет план фронтальной коррекционно- развивающей работы со своей группой; планирует индивидуальную работу с воспитанниками.

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

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

Протокол ППк оформляется в день проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8. 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.

3.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней с момента проведения заседания.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. При направлении обучающегося в территориальную психолого-медико педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется характеристика ППк на обучающегося. Характеристика ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

IV. Режим деятельности ППк.

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

4.4. 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 ОУ; 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 обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения обучающегося.

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 обучающихся.

V. Проведение обследования.

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. освоения

5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе: - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; - разработку индивидуального учебного плана обучающегося; - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия 4 обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе: - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки; - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь; -другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

VII. Ответственность ППк.

7.1. ППк несет ответственность: - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; - принимаемые решения; - сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

Заключительные положения.

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ОУ и принимаются на его заседании.

2. Положение действует до принятия нового Положения Общим собранием работников Образовательного учреждения и утвержденного руководителем в установленном порядке.

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, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый внеплановый)

Примерная тематика: утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; воспитательной направление обучающихся в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися.

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

№	ФИО 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 ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные о посещении группы, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО ----------

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО N ____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

1. Повестка дня:

1. ... 2. ...
2. Ход заседания ППк:
1. ... 2. ...
2. Решение ППк:
1. ... 2. ...
2. Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей 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

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк (выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах,

необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____

И.О.Фамилия

Члены ППк: И.О.Фамилия 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 на обучающегося для предоставления на ПМПК

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

фио

Дата рождения, обучающегося:
1 Общие сведения.
1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления:
1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

1.4. Форма получения образования:

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное): *нет*;

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное): *нет*
1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): *нет*
1.8. Состав семьи:
1.9. Трудности, переживаемые в семье:
2 Сведения об условиях и результатах обучения:
2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития на момент поступления в организацию осуществляющую образовательную деятельность:

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления
Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, обучающегося за 20..-20…. учебный год
2.3. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за 20…-20…. учебный год
2.4. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося

2.5. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результаты обучения:

2.6. Отношение семьи к трудностям обучающегося:

2.7. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося:
2.8. Характеристика поведенческих девиаций-
2.9. Характеристики взросления -
2.10. Характеристика поведенческих девиаций:
2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы:
2.12. Дополнительная информация
2.13. Общий вывод: *рекомендовано пройти ТПМПК, определение образовательного маршрута*

Дата составления представления: « » 20 г.

Заведующий — Торопченова Н.Ю.

Старший воспитатель — Борисова В.В.
Учитель- логопед — Бова М.А.
Инструктор ФК — Коновалова Г.И.

Воспитатель
Воспитатель

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Торопченова Наталья Юрьевна, заведующий
03.09.26 13:02 (MSK) Сертификат 5E252BD5DB915E399824DD49435A3C53