

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада №21  
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от 18.01.2021 г. и ф

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада №21  
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от 18.01.2021 г. и ф

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей  
ГБДОУ детского сада №21  
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от 18.01.2021 г. и ф

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим  
ГБДОУ детского сада №21  
Приморского района  
Санкт-Петербурга

В.А.Бачевская



Приказ от

18.01.2021 г.  
и ф 1/29

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
КОНСИЛИУМЕ (ППк)**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №21 Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2021

## **I. 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 №21 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. N Р-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 молодёжи»;
- 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 руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

## **II. Цели, задачи деятельности ППк**

2.1. Целью ППк является своевременное выявление детей с особенностями психического развития или отклонениями в поведении. Проведения их комплексного психолого - педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-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.

### **III. 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, 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) 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).

### **IV. 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 запросами 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.

## **V. 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.

## **VI. 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).

## **VII. 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.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №21 Приморского района Санкт-Петербурга  
Адрес: ул. Омская 20 А  
Сайт: <https://sad21prim.ru/> Электронная почта: [gbdou21prim@mail.ru](mailto:gbdou21prim@mail.ru)

### Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №21 Приморского района Санкт-Петербурга

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк, Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
 детский сад №21 Приморского района Санкт-Петербурга  
 Адрес: ул. Омская 20 А  
 Сайт: <https://sad21prim.ru/> Электронная почта: [gbdou21prim@mail.ru](mailto:gbdou21prim@mail.ru)

### Коллегиальное заключение ППк

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
 детский сад №21 Приморского района Санкт-Петербурга

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_ Дата рождения: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

### Коллегиальное заключение

1. Характер и структура нарушения развития: \_\_\_\_\_
2. Соответствие уровня интеллектуально и речевого развития возрастным нормам: \_\_\_\_\_
3. Уровень общего развития к моменту обследования: \_\_\_\_\_
4. Степень обучаемости ребенка \_\_\_\_\_
5. Необходимые организационные мероприятия: \_\_\_\_\_
6. Рекомендации по индивидуальному педагогическому подходу к ребенку: \_\_\_\_\_
7. Содержание сопровождающей деятельности обучающегося: \_\_\_\_\_

#### Рекомендации педагогам:

Ведущий специалист (участник) психолого-педагогической работы	Вид психолого-педагогической работы	Сроки проведения
1	2	3

#### Рекомендации родителям (законным представителям):

1. ...
2. ...

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

04.07.23 12:11 (MSK)

Сертификат 5FE92CC21E765B5E5BF28C17C3937C70

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для  
предоставления на ПМПк  
(ФИО, дата рождения, группа)

*Общие сведения:*

Фамилия, имя, отчество

ребенка \_\_\_\_\_

Дата

рождения \_\_\_\_\_

Домашний

адрес: \_\_\_\_\_

Образовательная организация: (полное наименование, e-mail,

телефон): \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

2. Цель обращения в ТППк Приморского района СПб (трудности в адаптации, трудности в обучении, соматическая ослабленность, другое)

3. Дошкольный анамнез (обязательно подробно)

- С какого возраста и по какой программе начал обучение (если не обучается, то по какой причине)

- С какого времени обучается в данном ДОУ (по какой программе обучается в настоящее время) • Какие посещал детские дошкольные учреждения (по какой программе)

- Сведения о переводе на программу другого уровня

- Сведения о переходе из ДОУ в ДОУ (по какой причине)

4. Характеристика семьи (кратко, основное)

- Состав семьи (полная, неполная, многодетная)

- Кто приоритетно занимается в семье воспитанием детей (мать, отец, бабушка), степень участия в развитии и воспитании ребенка

- Взаимодействие семьи и ДОУ.

5.. Общая характеристика ребенка

- Внешний вид ребенка

- Оценка адаптации ребенка в группе ДОУ

- Ведущая рука (правша, левша)

- Социально-бытовые навыки

- Особенности игровой деятельности

6. Особенности овладения программой дошкольного образования

- социально коммуникативное развитие, в т.ч. взаимодействия ребёнка со взрослыми и сверстниками; становление самостоятельности, целенаправленности и саморегуляции собственных действий; развитие социального и эмоционального интеллекта и др.

- познавательное развитие, в т.ч. развитие познавательной мотивации, формирование познавательных действий, формирование первичных представлений о себе, других людях, объектах окружающего мира, ориентировка в пространстве и времени

- речевое развитие, в т.ч. развитие активного и пассивного словаря; развитие связной диалогической и монологической речи; развитие звуковой и интонационной культуры речи, фонематического слуха и др.

- художественно эстетическое развитие, в т.ч. восприятие художественной литературы и фольклора, конструирование из разного материала, изобразительная деятельность (рисование, лепка, аппликация), восприятие музыки (музыкально- ритмические движения)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

04.07.23 12:11 (MSK)

Сертификат 5FE92CC21E765B5E5BF28C17C3937C70



• физическое развитие, в т.ч. овладение основными движениями, становление целенаправленности и саморегуляции в двигательной сфере.  
Отметить: характер затруднений, возникающих при усвоении учебного материала, чем, по мнению педагогов, они вызваны (особенностями внимания, памяти, работоспособности, темпов учебной деятельности и др.), степень оказания педагогом помощи при выполнении заданий. оказывалась ли коррекционно-педагогическая помощь, в каком объеме, эффективность коррекционной работы.

7. Отношение к занятиям, деятельность (темп деятельности)

8. Психологические особенности:

- восприятия (особенности зрительного, слухового восприятия),
- внимания
- памяти (преобладающий вид памяти)
- эмоционально-волевой сферы (повышенная эмоциональная возбудимость, общая заторможенность, тревожность, агрессивность и др.)
- поведения.

9. Увлечения и интересы ребенка

10. Соматическое здоровье (болеет редко/часто простудными заболеваниями, имеет хронические нарушения здоровья, плохо ест, трудно засыпает и беспокойно спит)

11. Общие выводы и впечатления о ребенке. В том числе, отразить возможности и личностные особенности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе.

Дата (обязательно)

Печать учреждения (обязательно)

Подписи:

Заведующий ГБДОУ

Педагог

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения  
специалистами ППк**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

номер \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ являюсь родителем (законным представителем)  
(паспортные данные родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(название группы)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения моего ребенка.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

04.07.23 12:11 (MSK)

Сертификат 5FE92CC21E765B5E5BF28C17C3937C70