Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Образовательного учреждения
Протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
от 29.08.2025 № 85-О

ГБДОУ детский сад № 3 Колпинского района СПб

Подписано цифровой подписью: Фролова Ирина Александровна
Дата: 2025.08.29 18:02:24 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб

УЧТЕНО
мнение совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол от 22.08.2025. № 1

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ № 3) в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.; распоряжением Минпросвещения России № Р-93 от 09.09.2019 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; уставом ДОУ № 3.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ № 3, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий воспитания, обучения, развития, социализации, адаптации и коррекции обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Целью ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации, с учётом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей детей.

2. Задачи психолого-педагогического консилиума

2.1 Организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;

2.2 Выявление детей, не проходивших территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК), но нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов, для успешной адаптации и воспитания, организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ТПМПК;

2.3 Определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ № 3;

2.4 Подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;

2.5 Содействие созданию специальных условий воспитания детей с особыми возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидностью в соответствии с заключением ТПМПК;

2.6 Отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

2.7 Координация и согласование меж-профессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;

2.8 Разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;

2.9 Контроль за выполнением рекомендаций ППК.

2.10 Подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ТПМПК (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии»).

3. Организация деятельности и состав психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создается в ДОУ № 3 приказом руководителя с утверждением состава ППк;

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ № 3.

3.3. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель заведующего;
- заместитель председателя ППк (при необходимости);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
- члены ППк: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог.

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение №1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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 обучающегося. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания или не позднее дня, следующего за днём 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.

3.7.При направлении обучающегося на ТПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение №3). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.8. Порядок ведения документов ППк определен настоящим Положением (Приложение №4). Все документы хранятся в ДОУ № 3 в течение 5 лет. Протоколы заседаний ППк, журналы регистрации собираются за учебный год и прошиваются. Ответственный за хранение документации-председатель ППк.

4. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации 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 ДОУ № 3; 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.

5. 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 ДОУ 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 или другой специалист. 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. 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 обучающегося.

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку «Карты развития ребенка» для воспитанников групп компенсирующей направленности;
- разработку индивидуального образовательного маршрута после получения заключения ТПМПК для воспитанников групп общеразвивающей направленности;
- разработку индивидуального образовательного маршрута для воспитанников групп компенсирующей направленности (по мере необходимости);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ №3.

6.2. 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 дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ №3.

6.3. 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 развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ № 3.

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

7. Заключительные положения

7.1. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимается большинством голосов членами Педагогического совета ДОУ № 3.

7.2. Срок действия настоящего Положения неограничен, Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 Колпинского района Санкт-Петербурга

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб

от "__" _____20___г. № _____

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

дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. Слушали:
2. Выступили:

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения: (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы)

1. ...
2. ...

Председатель ППк И.О.Фамилия
Секретарь ППк И.О.Фамилия

Приложение № 2

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 Колпинского района Санкт-Петербурга

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб

"_____" _____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.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк И.О.Фамилия

Секретарь 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)

Приложение № 3

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 Колпинского района Санкт-Петербурга

Представление психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб

Дата заполнения _____20_____г.
Фамилия, имя, отчество ребенка

_____

Дата рождения «_____»_____г.
Учреждение дошкольного образования

_____

группа_____
Срок пребывания в данном ДОУ _____
В каком возрасте поступил _____
Откуда поступил: из семьи, из другого ДОУ (причина перевода)_____
Оценка адаптации ребенка в группе: а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное _____
Особенности латерализации: а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстер
Особенности игровой деятельности: а) игры соответствуют возрасту; б) игры соответствуют более раннему возрасту; в) преобладают манипулятивные игры; г) игровая деятельность отсутствует; д)иное

_____

Основные трудности, отмеченные в обучении: а) усваивает программу хорошо; б) усваивает программу удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает;
Восприятие: а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в)имеются нарушения слухового восприятия; г)комплексные нарушения восприятия; д) иное _____
Внимание: а) устойчивое; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое
Память: (преобладающая модальность): а) зрительная; б) слуховая; в) моторная; г) смешанная
Особенности памяти (проблемы): а) без выраженных особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы _
Мышление: а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сообразителен; в) имеет очевидные нарушения мышления (указать, какие) _____
Моторика: а) соответствует возрасту; б) ребенок неловок, неуклюж; в) слабо развита мелкая моторика; г) иное _____
Основные трудности в общении: а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми д) конфликтен, е) иное _____

Речевое развитие: а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная; имеются трудности в произношении звуков; в) скудный словарный запас; г) речь грамматически неправильна; д) запинки в речи; е) речи нет; ж) иное _____

Социально-бытовые навыки: а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сформированы; в) практически не сформированы; г) иное _____

Ориентировка в пространстве и времени: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) имеются нарушения (указать, какие) _____

г) иное_____

Отношение к занятиям, особенности деятельности: а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) быстро утомляется; е) иное _____

Темп деятельности: а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерный; г) работает медленно с невниманием; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; е) иное _____

Соматическое здоровье: а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические заболевания; г) плохой аппетит; д) долго засыпает и беспокойно спит; е) иное _____

Иные особенности развития ребенка: _____

Общая оценка развития и поведения ребенка, предложения педагога: _____

Педагог И.О.Фамилия

Заведующий И.О.Фамилия

М.П.

Приложению № 4

Документация психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб

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 (*)	Виды консилиума (плановый/внеплановый)
		(*) - 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, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.	

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

№ п/п	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, педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ТПМПК, согласие

родителей (законных представителей) на обследование, данные по развивающей работе, проводимой специалистами службы сопровождения.

Карта развития хранится у педагога-специалиста.

8. Индивидуальный образовательный маршрут для воспитанников групп компенсирующей направленности (по мере необходимости).

9. Журнал направлений, обучающихся на ТПМПК по форме

№ п/п	ФИО обучающегося /группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям): - - Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) « » _____20 г. Подпись, расшифровка

Приложению № 5

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

_____

_____

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"___" _____20___г.

_____

(подпись) *(расшифровка подписи)*