

ПРИНЯТО

на Общем собрании
работников ГБДОУ № 58 от 28.08.2025
Протокол № 5

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) ГБДОУ № 58
Протокол № 4 от 28.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 28.08.2025 № 52-р
Заведующий ГБДОУ № 58
_____ Т.П. Балужева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 58 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 58 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) в соответствии с Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация (приложение 1).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется в Положении о ППк и составляет:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк – 5 лет после издания нового приказа о создании ППк;
- Положение о ППк – 5 лет после принятия нового Положения;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год – 5 лет;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме – 5 лет после последней записи;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума - 5 лет после последней записи;
- Протоколы заседания ППк – 5 лет;
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк - 5 лет после последней записи.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости), члены ППк: педагог-психолог, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости на заседание ППк приглашаются другие педагоги и/или медицинские работники.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3).

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 4). Заключение подписывается 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 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 определенной образовательной программе 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 5).

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 Организации 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 не менее 3 раз в год 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 ДОУ; 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 из средств фонда доплат и надбавок.

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 6).

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. В ходе заседания оформляется карта обследования ребенка специалистами ППк. (Приложение 2)

4.5. По данным обследования специалистами ППк 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 образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального маршрута обучающегося;
- зачисление ребенка на логопункт ДОУ;
- направление на ПМПк;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, медицинского сопровождения, в том числе:

- переход в оздоровительную группу ДОУ;
- перевод в другой детский сад;
- 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;

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального маршрута обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

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

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:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/п	ФИО обучающе- гося, группа	Дата рож- дения	Инициатор обращения	Повод обра- щения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат об- ращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта обследования ребенка;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучаю- щегося, 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: _____

Психолого-педагогический консилиум (ППк) ГБДОУ № 58 Кировского района Санкт-Петербурга

Карта обследования ребенка

Дата обследования _____ группа _____

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес и телефон _____

Заключение педагога-психолога ГБДОУ № 58

Особенности поведения ребенка во время обследования: повышенная утомляемость\ дефицит внимания\
избирательный контакт\ двигательная расторможенность\ адекватен

Особенности внимания: внимание устойчивое\неустойчивое, переключение в норме\ требует стимуляции

Общая осведомленность: сформирована по возрасту/не сформирована/частично сформирована

Ориентация в окружающем (временные и пространственные представления, времена года, дни недели): сформирована по возрасту/не сформирована/частично сформирована

Мышление: мыслительные операции развиты\ слабо развиты\; операции анализа, синтеза, обобщения сформированы\ частично сформированы; все функции мышления сохранены

Подпись педагога-психолога _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 58
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № _____
заседания Психолого-педагогического консилиума ГБДОУ детского сада № 58
Дата _____

Присутствовали: _____ чел.; приглашенные _____

Повестка дня:

Ход заседания:

В ходе заседания ППк проведено психолого-педагогическое обследование присутствующих детей

Решение:

Ответственные: члены ППк
«За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____

Председатель ППк: старший воспитатель
секретарь ППк:

Члены ППк:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 58 комбинированного
вида Кировского района Санкт-Петербурга

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума ГБДОУ № 58**

Дата:

Протокол № _____

ФИО обучающегося:

Дата рождения:

Группа: общеразвивающая/оздоровительная

Образовательная программа: основная

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

По результатам психолого-педагогического обследования у ребенка выявлено _____

Ребенок направляется _____

Председатель ППк:

Члены ППк:

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Заведующий ГБДОУ № 58 _____

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 58 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Пр. Стачек, дом 85, корпус 2, лит. А.
Санкт-Петербург, 198302
Телефон / факс (812) 757-09-12
ОКПО 50937717 ОКОГУ 23010
ОГРН 1027802740514
ИНН/КПП 7805145315/780501001
От _____ № _____
На № _____ от _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося _____

Дата рождения, обучающегося: _____

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 (выбрать нужное):

- о в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности,
- о в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности,
- о в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе,
- о в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с _____

(указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья),

- о на дому,
- о в медицинской организации _____,
- о в иной группе или классе _____;

(указать, какой, выбрать нужное)

- о вне организации, осуществляющей образовательную деятельность _____;

(в форме семейного образования, в форме самообразования)

(выбрать нужное)

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

да

нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное): _____; _____

Да

нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию _____

(указать причину),

перевод в другой класс _____

(указать причину),

замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное),

межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий (выбрать нужное);

иное _____

(указать)

1.8. Состав семьи _____

(указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами

(выбрать нужное);

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 _____

(указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления _____

_____ (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, _____ обучающегося _____ за

(указать период)

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____

(указать период)

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося _____

(указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения _____

(указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося _____

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося

(указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления _____

(указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций _____

<7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным

веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы _____

2.12. Дополнительная информация _____

(указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной (субкультурам).

2.13. Общий вывод: _____

о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) Условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: _____

(сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и

(или) в медицинской организации).

Дата составления представления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель психолого-педагогического консилиума

(при наличии):

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены психолого-педагогического консилиума

Или специалист (специалисты), осуществляющие

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

психолого-педагогическое сопровождение обучающегося:

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**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)
являюсь 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)

В психолого-педагогический
консилиум ГБДОУ № 58 Киров-
ского района
Санкт-Петербурга (далее - ППк)
от _____

ФИО, домашний адрес, телефон

Заявление

Прошу рассмотреть документы на заседании ППк без моего присутствия и по результатам рассмотрения выдать заключение ППк.

Дата _____

Подпись _____

Дополнительно:

1. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.