

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №74 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 74 Красносельского района СПб)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 74  
Красносельского района СПб  
Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
ГБДОУ детского сада № 74  
Красносельского района СПб  
Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Исполняющий обязанности заведующего  
ГБДОУ детским садом № 74  
Красносельского района СПб  
\_\_\_\_\_ А.В. Кильдишев  
Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №74 Красносельского района Санкт-Петербурга

2024

## 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании:

- распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава ГБДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБДОУ детского сада № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения, а так же регламентирует деятельность по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее – СОУ) для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПк).

1.3. Цель психолого-педагогического консилиума:

Обеспечить диагностико-коррекционное, психолого-педагогическое сопровождение детей с общим недоразвитием речи (далее ОНР), посещающих группы компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи, воспитанников с инвалидностью, а также воспитанников общеразвивающих групп ГБДОУ с особенностями в физическом, психическом развитии, с поведенческими отклонениями, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. Задачи психолого-педагогического консилиума:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- создание специальных образовательных условий в соответствии с заключением ТПМПк;
- проведение первичного психолого-педагогического обследования воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно-развивающей помощи в рамках, имеющихся в ГБДОУ возможностей;
- подведение итогов коррекционно-развивающей работы с детьми;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника с ОВЗ зачисленного в группу компенсирующей направленности, динамику его речевого развития, психического или физического состояния, уровень освоения программы ГБДОУ;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. Для организации деятельности психолого-педагогического консилиума в ГБДОУ оформляются: приказ руководителя ГБДОУ о создании психолого-педагогического консилиума с утверждением его состава и положение о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденное руководителем ГБДОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью психолого-педагогического консилиума возлагается на руководителя ГБДОУ.

2.3. В состав психолого-педагогического консилиума входят: председатель психолого-педагогического консилиума – старший воспитатель ГБДОУ, педагог-психолог, учителя-логопеды, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, воспитатели. Заместитель председателя и секретарь психолого-педагогического консилиума определяются из числа членов психолого-педагогического консилиума на первом заседании психолого-педагогического консилиума.

2.4. Заседания психолого-педагогического консилиума проводятся под руководством председателя психолого-педагогического консилиума или лица, исполняющего его обязанности.

- Секретарь психолого-педагогического консилиума ведёт следующую документацию (согласно приложению 1):

- График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума на учебный год;

- Журнал учёта заседаний психолого-педагогического консилиума и воспитанников, прошедших психолого-педагогический консилиум;

- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

- Протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума;

- Журнал направлений детей на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

Ход заседания фиксируется секретарём психолого-педагогического консилиума в протоколе заседания психолого-педагогического консилиума (согласно приложению 2).

Протокол психолого-педагогического консилиума оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми членами психолого-педагогического консилиума.

2.5. Коллегиальное решение психолого-педагогического консилиума, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Оно подписывается всеми членами психолого-педагогического консилиума в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением психолого-педагогического консилиума они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения психолого-педагогического консилиума, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума 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.

2.6. При направлении воспитанника на территориально-психолого-медико-педагогическую комиссию воспитателями оформляется педагогическая характеристика (приложение 4).

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Заседания психолого-педагогического консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые заседания психолого-педагогического консилиума проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.3. Внеплановые заседания психолого-педагогического консилиума проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике в развитии; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на усвоение программы и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников дошкольного учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.4. При проведении психолого-педагогического консилиума учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами психолого-педагогического консилиума, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.5. Деятельность специалистов психолого-педагогического консилиума осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включенные в состав психолого-педагогического консилиума, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний психолого-педагогического консилиума, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования психолого-педагогического консилиума определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (приложение 5).

4.3. Секретарь психолого-педагогического консилиума по согласованию с председателем психолого-педагогического консилиума заблаговременно информирует членов психолого-педагогического консилиума о предстоящем заседании психолого-педагогического консилиума, организует подготовку и проведение заседания психолого-педагогического

консилиума.

4.4. На период подготовки к психолого-педагогического консилиума и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: воспитатель или специалист ГБДОУ. Ведущий специалист представляет ребёнка на психолого-педагогическом консилиуме и выходит с инициативой повторных обсуждений на психолого-педагогическом консилиуме (при необходимости).

4.5. На заседании психолого-педагогического консилиума обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума.

4.6. В ситуации прохождения воспитанником ТПМПК, каждым специалистом консилиума проводится обследование ребенка, зачисленного в группу компенсирующей направленности, с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ТПМПК по созданию специальных образовательных условий и разработке психолого-педагогического сопровождения.

4.7. По результатам обследований специалистов проводится коллегиальное заседание консилиума, на котором определяется и конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания ребенка с ОВЗ, зачисленного в группу компенсирующей направленности.

4.8. В ходе обсуждения результатов обследования воспитанника, зачисленного в группу компенсирующей направленности, специалистами консилиума ведется протокол, в котором указываются краткие сведения об истории развития ребенка, о специалистах консилиума, перечень документов, представленных на консилиум, результаты углубленного обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии).

4.9. В конце периода, когда реализовывалась образовательная программа, рекомендованная ТПМПК, и программа психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ, проводится итоговое заседание психолого-педагогического консилиума, основной задачей которого является оценка эффективности деятельности специалистов сопровождения, обоснование необходимости продолжения обучения воспитанника по образовательной программе, рекомендованной ТПМПК, корректировки программы сопровождения, компонентов деятельности специалистов, определяется следующий период обучения и воспитания ребенка.

4.10. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами психолого-педагогического консилиума, степени социализации и адаптации воспитанника.

## **5. Права и обязанности членов психолого-педагогического консилиума**

5.1. Специалисты психолого-педагогического консилиума имеют право:

- вносить в администрацию ГБДОУ предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок у детей и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты психолого-педагогического консилиума обязаны:

- вносить в карту развития ребёнка сведения об изменениях в состоянии речевого, физического, психического развития, эмоционально-волевого состояния воспитанника;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять информацию о результатах обследования воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иную информацию, связанную с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов

психолого-педагогического консилиума по его сопровождению, являющуюся конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. Основные функциональные обязанности членов психолого-педагогического консилиума**

6.1. Председатель психолого-педагогического консилиума:

- организует заседания психолого-педагогического консилиума;
- координирует работу психолого-педагогического консилиума;
- назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование работы психолого-педагогического консилиума.

6.2. Секретарь психолого-педагогического консилиума:

- оформляет протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума, ведёт документацию психолого-педагогического консилиума;
- оповещает членов о планируемых заседаниях психолого-педагогического консилиума.

6.3. Члены психолого-педагогического консилиума:

- проводят обследование воспитанников по своему профилю;
- предоставляют результаты обследования воспитанников для психолого-педагогического консилиума;
- информируют членов психолого-педагогического консилиума о результатах проведённого обследования;
- участвуют в разработке коррекционно-развивающей программы для воспитанника;
- реализуют свою часть коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- участвуют в заседаниях психолого-педагогического консилиума;
- информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях воспитанника, соблюдая этический кодекс;
- несут персональную ответственность за используемые диагностические и коррекционные методы, обоснованность даваемых рекомендаций.

## **7. Содержание рекомендаций психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения детей с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Рекомендации психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей ГБДОУ.

7.2. Рекомендации психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации коррекционно-развивающей работы по индивидуальному плану (маршруту), индивидуальному расписанию, включающему (при необходимости) дополнительный выходной день, организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки, а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей ГБДОУ.

7.3. Рекомендации психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении программы образовательного учреждения, в развитии и социальной адаптации могут

включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей и компетенции ГБДОУ.

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

Приложение № 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному \_\_\_\_\_

### Документация психолого-педагогического консилиума

1. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума с утвержденным составом специалистов психолого-педагогического консилиума;
2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме;
3. График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума на учебный год;
4. Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума и воспитанников, прошедших психолого-педагогический консилиум по форме:

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

Утверждение плана работы психолого-педагогического консилиума; утверждение плана мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования ребёнка; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление детей на ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ГБДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с детьми и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО ребёнка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиаль ное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания психолого-педагогического консилиума;

7. Карта развития ребёнка, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребёнка, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на психолого-педагогический консилиум и ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам,

работающим с ребёнком).

8. Журнал направлений детей на ТПМПК по форме:

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

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному \_\_\_\_\_

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума № \_\_\_\_\_**

**Председатель** – \_\_\_\_\_

**Секретарь** – \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** члены ППк

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Отсутствовали:** \_\_ человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

\_\_\_\_\_

**1. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ – представила информацию об обучающемся \_\_\_\_\_.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося \_\_\_\_\_

**2. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ – изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения  
\_\_\_\_\_ и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для \_\_\_\_\_.

Приложения:

1) характеристики \_\_\_\_\_;

2) копии рабочих тетрадей \_\_\_\_\_.

Председатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены ППк

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному \_\_\_\_\_  
Шапка/официальный бланк ОО

-----  
**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

**Коллегиальное заключение ППк**

<...>
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<...>

Приложение:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ППк \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а)

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

С решением согласен(на)

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

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

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

### Педагогическая характеристика

на воспитанника ГБДОУ д/с № \_\_\_\_\_ Красносельского района СПб

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

С какого времени ребенок посещает детский сад \_\_\_\_\_

Посещаемость детского сада \_\_\_\_\_

#### 1. Коммуникативные функции:

- контактность \_\_\_\_\_

- проявления негативизма \_\_\_\_\_

- особенности общения:

    со взрослыми \_\_\_\_\_

    со сверстниками \_\_\_\_\_

- особенности поведения \_\_\_\_\_

#### 2. Игровая деятельность: \_\_\_\_\_

#### 3. Особенности поведения на занятиях:

- отношение к занятиям \_\_\_\_\_

- поведение на занятиях \_\_\_\_\_

#### 4. Знания, умения и навыки по программному материалу:

- восприятие цвета \_\_\_\_\_

- восприятие формы \_\_\_\_\_

- количество, счет \_\_\_\_\_

- временные представления \_\_\_\_\_

- пространственные представления \_\_\_\_\_

#### 5. Характеристика речи ребенка:

- запоминание стихотворений \_\_\_\_\_

- умение отвечать на вопросы \_\_\_\_\_

- связная речь \_\_\_\_\_

#### 6. Изодетельность:

- лепка \_\_\_\_\_

- рисование \_\_\_\_\_

- аппликация \_\_\_\_\_

#### 7. Особенности моторной сферы:

- ведущая рука \_\_\_\_\_

- общая моторика \_\_\_\_\_

- мелкая моторика \_\_\_\_\_

#### 8. Уровень усвоения программы \_\_\_\_\_

#### 9. Владение навыками самообслуживания \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Воспитатели \_\_\_\_\_

Заведующий д/с \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося в \_\_\_\_\_, выражаю согласие на  
проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)