

**ПРИНЯТО**

Решением общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада №11  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол от «28» февраля 2025 г № 7

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
ГБДОУ детского сада №11  
Адмиралтейского района СПб  
\_\_\_\_\_ Н.Р. Граф  
от «28» февраля 2025 г № 10/4

**с учетом мнения Совета родителей**

ГБДОУ детского сада №11  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол от «28» февраля 2025 г № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №11  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад №11 Адмиралтейского района СПб)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- 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;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе ГБДОУ приказом заведующего ГБДОУ.

Для организации деятельности ППк в ГБДОУ оформляются:

- приказ заведующего ГБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ГБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению № 1.

Документы ППк хранятся в ГБДОУ 3 года после завершения посещения воспитанником ГБДОУ.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ГБДОУ.

2.4. В состав ППк входят:

председатель ППк - заместитель заведующего ГБДОУ или лицо, уполномоченное заведующим ГБДОУ, заместитель председателя ППк, педагог-психолог (при наличии), учитель-логопед (при наличии), учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог (при наличии), секретарь ППк.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.6. На заседание ППк приглашаются иные педагоги (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и др.), работающие с конкретным воспитанником.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.9. Коллеклиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение № 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллеклиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллеклиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллеклиальным 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.

Коллеклиальное 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.

2.10. Секретарь ППк регистрирует коллеклиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллеклиальных заключений ППк (приложение № 1).

2.11. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ГБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

- 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 воспитанников.

- 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 и руководящих работников ГБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.3. 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.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.5. 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 воспитанников.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 5).

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. 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).

4.5. По данным обследования каждым специалистом 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 воспитанника.

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

5.2. 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, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ.

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<\*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой ГБДОУ); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО воспитанника, /группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ГБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, /группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: представление ППк, направление № _____ от _____ Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя)) Пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №11 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург, 190068, улица Садовая, дом 60, литера А, пом. 4-Н Тел/факс (812) 310-96-00  
ОКПО 53250659 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027810310197, ИНН/КПП 7826719218/783801001

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
ГБДОУ детского сада №11 Адмиралтейского района СПб**

№ \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),  
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника 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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №11 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург, 190068, улица Садовая, дом 60, литера А, пом. 4-Н Тел/факс (812) 310-96-00  
ОКПО 53250659 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027810310197, ИНН/КПП 7826719218/783801001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума от  
№ \_\_\_\_\_

Общие сведения

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

Коллегиальное заключение ППк

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

Приложение:

1. Планы коррекционно-развивающей работы;
2. Индивидуальный образовательный маршрут;
3. Другие необходимые материалы.

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

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)



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №11  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Юридический адрес: 190068, Санкт-Петербург,  
Садовая ул., д. 60, литера А, пом. 4-Н  
тел./факс: (812)714-22-19/(812)714-22-19

ИНН/КПП 7826719218/783901001  
ОГРН 1027810310197 ОКПО 53250659

**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. 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 (выбрать нужное):

- o в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности,
  - o в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности,
  - o на дому \_\_\_\_\_,
  - o в медицинской организации \_\_\_\_\_,
  - o в иной группе \_\_\_\_\_;
- (указать, какой, выбрать нужное)
- o 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),

межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; 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).

2.3. 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).

2.5.1. Уровень освоения образовательной программы: осваивает в полном объеме, осваивает частично, не осваивает (выбрать нужное - подчеркнуть)

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 педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; 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).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций\*\* \_\_\_\_\_

(указывается: проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (с какого периода проводится ИПР, что проводилось индивидуально с ребенком и в рамках группы и семьи, какие результаты) \_\_\_\_\_

2.12. Дополнительная информация \_\_\_\_\_

(указывается: хобби, увлечения, интересы).

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  
психолого-педагогическое сопровождение  
обучающегося:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Печать организации,  
осуществляющей образовательную деятельность

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение психолого-педагогического обследования  
педагогами-специалистами ППк**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, группа, в котором/ой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи