

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 653 с углубленным изучением иностранных языков (хинди и
английского) Калининского района Санкт-Петербурга
имени Рабиндраната Тагора**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом № 1 «28.08.2025»

ГБОУ СОШ № 653 Калининского района
Санкт-Петербурга имени Рабиндраната
Тагора (отделение дошкольного
образования)

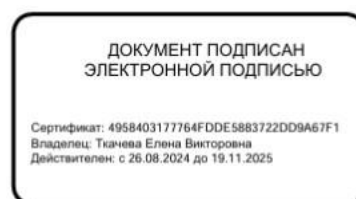
УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБОУ СОШ № 653

Калининского района Санкт-Петербурга
имени Рабиндраната Тагора

Е.В. Ткачева

Приказ № 46-ДО от 10.09.2025



С учетом мнения Совета родителей
ГБОУ СОШ № 653 Калининского района Санкт-
Петербурга имени Рабиндраната Тагора (отделение
дошкольного образования)

Протокол от 06.05.2025 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

Санкт-Петербург 2025

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк), разработанный в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в РФ»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

Приказом Министерства просвещения России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

Распоряжением Администрации Калининского района Санкт – Петербурга № 229-р-1 от 06.03.2025, является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; 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 ГБОУ СОШ № 653 Калининского района Санкт-Петербурга им.Рабиндраната Тагора (в отделении дошкольного образования) любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом директора.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором.

2.2. В ППк ведется следующая документация (Приложение 1):

- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- Журнал направлений воспитанников на ПМПк
- Направление на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Калининского района Санкт-Петербурга;
- Представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Документация хранится у заместителя директора ДО, срок хранения в архиве 3 года.

- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора ДО, учитель-логопед ГБУ ЦППМСП, музыкальный руководитель, физкультурный руководитель (секретарь ППк), социальный педагог.
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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 воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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 трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 2).

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 отделения дошкольного образования ГБОУ СОШ № 653 Калининского района Санкт-Петербурга им.Рабиндраната Тагора на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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, 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.

3.4. 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 и руководящих работников Организации; с целью

3.5. 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.

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 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 дошкольного отделения ГБОУ СОШ № 653 Калининского района Санкт-Петербурга им.Рабиндраната Тагора.

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 плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного отделения ГБОУ СОШ № 653 Калининского района Санкт-Петербурга им.Рабиндраната Тагора.

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

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый / плановый)

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

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

Журнал направлений воспитанников
на психолого-медико-педагогическую комиссию

Журнал учета направлений воспитанников на ТПМПК

№	ФИО ребенка	Дата рождения	№ группы	Причина направления (определение/смена образовательного маршрута)	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении ФИО родителя, дата, подпись
					-направление от ДО -направление учителя-логопеда -представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность	Я, _____ _____, пакет документов получила. « ____ » _____ ____ 20 ____ г. _____ подпись расшифровка
					-направление от ДО -направление учителя-логопеда -представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность	Я, _____ _____, пакет документов получила. « ____ » _____ ____ 20 ____ г. _____ подпись расшифровка

НАПРАВЛЕНИЕ
на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию
Калининского района
Санкт-Петербурга,
Ул. Обручевых, дом 5 стр. 1 (вход со двора)

Телефон записи на подачу документов для ТПМПК :
8-996-798-46-13 (дошкольное отделение)

Запись на ТПМПК: понедельник: 10.00-15.00; четверг: 10.00-15.00

Направляется воспитанник ГБДОУ детский сад № _____ Калининского района

_____ фамилия, имя, отчество ребёнка
_____ 20 ____ года рождения,
проживающего по адресу _____

адрес регистрации по месту жительства или фактического проживания _____

телефон _____

ФИО родителей (законных представителей) _____

в ТПМПК (дошкольный отдел) с целью уточнения образовательного маршрута (по заключению
специалиста или ответственного

лица _____)

указываются специалист и (или) организация направляющая ребёнка на ТПМПК

Приложение

перечень документов для предъявления на ТПМПК:

- **Оригинал и копия документа**, удостоверяющего личность законного представителя обследуемого, (копия страниц 2-3 паспорта и данных о регистрации);
- Оригинал и копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);
- **Оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка**
- **Медицинское заключение**, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, выданное по месту жительства (регистрации) ребенка (действительно в течение 6 месяцев со дня оформления);
- Медицинские сведения от психиатра ЦВЛ «Детская психиатрия» или другой медицинской организации, имеющей лицензию на данный вид деятельности (**если ребенок состоит на учете**);
- Справка (справки) врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (по основному заболеванию) (невролог, офтальмолог, оториноларинголог, ортопед/хирург)
- Представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Копия заключения (заключений) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования;
- Оригинал и копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности и копия ИПРА (при наличии)

Предварительное заключение учителя - логопеда

Подпись учителя - логопеда: _____

Подпись родителя (законного представителя) ребёнка

_____/_____

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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 в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе,
- o в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся

с _____

- o (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья),
- o на дому,
- o в медицинской организации

o в иной группе или классе _____;

(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),

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) <6>.

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
имя, отчество (при наличии)

Фамилия,

Председатель психолого-педагогического
консилиума

(при наличии):

Подпись

Фамилия,

Члены психолого-педагогического
консилиума

имя, отчество (при наличии)

Или специалист (специалисты),
осуществляющие

Подпись
имя, отчество (при наличии)

Фамилия,

психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося:

Подпись
имя, отчество (при наличии)

Фамилия,

Подпись
имя, отчество (при наличии)

Фамилия,