

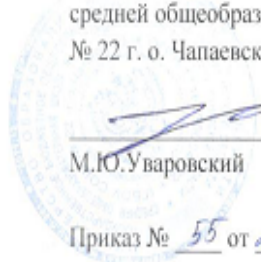
ПРИНЯТО

на педагогическом совете
СП детский сад № 28 «Ёлочка»

Протокол от 01.02. 2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы
№ 22 г. о. Чапаевск Самарской области



М.Ю. Уваровский

Приказ № 55 от 21.02. 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
СП детский сад № 28 «Ёлочка»

Протокол от 16.02 2023 г. № 2

государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – педагогическом консилиуме (ППк)
структурных подразделений, реализующих программы
дошкольного образования
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 22
городского округа Чапаевск Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 22 городского округа Чапаевск Самарской области, детских садов № 26 «Золотой улей» и № 28 «Ёлочка», разработано на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк), действующий в детских садах № 26 «Золотой улей» и № 28 «Ёлочка» является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации детей с ОВЗ посредством психолого-педагогического сопровождения.

- ✓ 1.3. Задачами ППк являются:
- ✓ выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении детей с ОВЗ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- ✓ разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ;
- ✓ консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей детей с ОВЗ; 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 Организации приказом директора Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по ДО.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - методист, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

секретарь ППк (определенный из числа членов ППк) и члены комиссии, утвержденные приказом директора Организации.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику ребенка 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 ребенка.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка 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 ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на ребенка (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 Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения детей и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. **Плановые заседания ППк.** Для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ плановые заседания проводятся в соответствии с графиком проведения, после диагностического периода, который приходится на первые две недели сентября и две последние недели мая для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР). У детей с интеллектуальными нарушениями и у детей с РАС дополнительное промежуточное обследование проводится в первые две недели января, но не реже одного раза в полугодие.

3.4. **Внеплановые заседания ППк** проводятся при зачислении нового ребенка, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка;

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка

в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребенка, педагогических и руководящих работников Организации;

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 ребенка.

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

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 детей с ОВЗ.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет ребенка 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 ребенка с ОВЗ.

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;
- разработку индивидуально – ориентированных коррекционных мероприятий ребенка с ОВЗ;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуально – ориентированным коррекционным мероприятиям ребенка с ОВЗ, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. 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 коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с ребенком;
- разработку индивидуально – ориентированных коррекционных мероприятий ребенка с ОВЗ;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6. Порядок хранения и срок хранения документов ПШк

6.1. Ответственность за хранение документации несет председатель ПШк

6.2. Документация ПШк хранится у председателя консилиума в течение учебного года в оперативном управлении и выдается руководящим работникам Организации, педагогам, работающим с воспитанниками.

6.3. Документы хранятся на протяжении всего периода обучения воспитанника в СП и в течение двух лет по окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников в архивном помещении. По истечению срока хранения документы подлежат утилизации.

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 детей, 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 ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся результаты комплексного обследования; характеристика на ребенка; 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 (план индивидуально – ориентированных коррекционных мероприятий).

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

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО ребенка, 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

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 22 городского округа
Чапаевск Самарской области
структурное подразделение - детский сад № _____
«_____»*

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума СП – д/с № _____ «_____»

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали на заседании (члены ППк):

И.О. Фамилия (должность, роль в ППк)

Приглашенные на заседание:

И. О. Фамилия (мать/отец/ законный представитель ребенка),

И. О. Фамилия (должность педагога).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____

Секретарь ППк: _____

Члены ППк:

И.О. Фамилия _____

И.О. Фамилия _____

Другие присутствующие на заседании ППк:

И.О. Фамилия _____

И.О. Фамилия _____

Приложение 3

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 22 городского округа
Чапаевск Самарской области
структурное подразделение - детский сад № _____
«_____»*

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

СП – д/с № _____ «_____»

«_____» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО ребенка:

Дата рождения:

Образовательная программа: группа:

Коллегиальное заключение ППк: выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания медицинского диагноза) в развитии, адаптации, обучении и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендации по обучению педагогам

Рекомендации родителям (законным представителям)

Присутствовали на заседании (члены Пк):

И.О. Фамилия (должность, роль в ППк)

Приглашенные на заседание:

И. О. Фамилия (мать/отец/ законный представитель ребенка)

И. О. Фамилия (должность педагога)

Председатель ППк: _____

Секретарь ППк: _____

Члены ППк:

И.О. Фамилия _____

И.О. Фамилия _____

Другие присутствующие на заседании ППк:

И.О. Фамилия _____

И.О. Фамилия _____

С решением ознакомлены (а) / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя(законного представителя))

С решением согласен (а)/ _____

(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 4

**Представление психолого-педагогического консилиума
на ребенка для предоставления на ПМПк
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуально – ориентированных коррекционных мероприятий, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации .

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижаются, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр.

(высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения индивидуально – ориентированных коррекционных мероприятий, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

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

(ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

