

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
« 29 » августа 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора ГБОУ СОШ
п.г.т. Петра Дубрава № 305-09
« 29 » августа 2022 г.
И.В. Барышова
И.В. Барышова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

структурного подразделения «Детский сад Созвездие»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы имени А.А. Климова п.г.т. Петра Дубрава
муниципального района Волжский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк) структурного подразделения «Детский сад «Созвездие» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А.Климова п.г.т. Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – СП «Детский сад Созвездие») регулирует деятельность ППк, направленного на оказание комплексной специализированной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов.

1.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- положением об организации образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов СП «Детский сад Созвездие» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А.Климова п.г.т. Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области от 20.10.202 г.;
- приказом Министерством образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- распоряжением Министерства Просвещения РФ №93-р от 09.09.2019 г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- договором между ППк и Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк) г.о. Новокуйбышевск;
- дополнительным соглашением между ГБОУ СОШ п.г.т. Петра Дубрава и родителями (законными представителями) обучающегося СП «Детский сад Созвездие».

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов и педагогических работников СП «Детский сад Созвездие», организуемого при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и трудностями адаптации к условиям СП «Детский сад Созвездие».

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является осуществление диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей СП «Детский сад Созвездие» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. В задачи ППк входит:

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

2.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

2.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создан на базе СП «Детский сад Созвездие» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А.Климова п.г.т. Петра Дубрава.

3.2. ППк создается приказом директора ГБОУ СОШ с утверждением состава ППк.

3.3. Для организации деятельности ППк в СП «Детский сад Созвездие» оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк СП «Детский сад Созвездие» утверждённое Директором ГБОУ СОШ.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя СП «Детский сад Созвездие».

3.4. В состав ППк входят: председатель ППк – руководитель СП «Детский сад Созвездие», заместитель председателя ППк – старший воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, представляющий обучающегося на ППк.

3.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. На заседание ППк могут быть приглашены родители (законные представители), рассматриваемого обучающегося.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 2**).

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

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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 определенному образовательному маршруту 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 трёх рабочих дней после проведения заседания.

3.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося. (**приложение**)

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

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом СП «Детский сад Созвездие» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся не реже одного раза в полугодие. Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

- разработка индивидуальной образовательной программы на каждого обучающегося;
- оценка динамика обучения и коррекции для внесения изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. 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 СП «Детский сад Созвездие»;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогического работника СП «Детский сад Созвездие» с согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По результатам обследования каждым специалистом (педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом) и педагогическим работником составляются представления, содержащие заключения специалистов и рекомендации.

5.6. На заседаниях ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк, разрабатываются рекомендации по организации коррекционно-развивающего сопровождения ребенка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающимся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и включают:

- разработку адаптированной основной образовательной программы ДО для обучающихся;
- разработку индивидуальной образовательной программы на каждого обучающегося;
- предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника) оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП «Детский сад Созвездие».

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения включают условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальной образовательной программе, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации включают:

- проведение групповых и (или) индивидуально коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуальной образовательной программы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения обучающихся на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

7. Документация ППк

7.1. К документации ППк относится приказ о создании ППк с утверждением состава ППк.

7.2. Положение о ППк СП «Детский сад Созвездие» ГБОУ СОШ п.г.т. Петра Дубрава.

7.3. План и график проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

7.4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

7.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.

7.6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

7.7. Протоколы заседаний ППк.

7.8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, 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, индивидуальная образовательная программа.

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

7.9. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк.

7.10. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.

Ответственность за хранение документации ППк несёт руководитель СП «Детский сад Созвездие». Хранятся документы ППк в Организации в течение всего периода обучения ребёнка в СП «Детский сад Созвездие».

8. Заключительные положения

8.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГБОУ СОШ.

8.2. Настоящее положение действует до принятия и вступления в силу нового.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ.

Приложение №1

Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

| № п/п | Дата | Тематика заседаний | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|-------|------|--------------------|------------------------------------------|
| | | | |

Приложение №2

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

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

Приложение №3

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

| № п/п | ФИО обучающегося, 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> |

Структурное подразделение «Детский сад Созвездие»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы имени А.А. Климова п.г.т. Петра Дубрава
муниципального района Волжский Самарской области

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
СП «Детский сад Созвездие» ГБОУ СОШ п.г.т. Петра Дубрава

№ _____

от « » _____ 20__ г.

Присутствовали: ФИО (руководитель СП «Детский сад Созвездие», председатель ППк), ФИО (старший воспитатель – зам. председателя ППк), ФИО (педагог-психолог, член ППк), ФИО (учитель-логопед, член ППк), ФИО (учитель-дефектолог, член ППк), ФИО (воспитатель, член ППк), ФИО родителя (законного представителя) обучающегося (группа, ФИО).

Повестка дня:

1.
2.

Ход заседания ППк:

1.
2.

Решение ППк:

1.
2.

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы):

1.
2.

Председатель ППк _____ ФИО

Члены ППк:

ФИО _____

ФИО _____

Другие присутствующие на заседании:

ФИО _____

ФИО _____

с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.10. При отсутствии в структурном подразделении условий, соответствующих индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных ситуаций и спорных вопросов, специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) ребенка обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту - ПМПк). Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указанного диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк.

4.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ПМПк или его заместителя.

4.2. Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал. Деятельность планового ПМПк ориентирована на решение следующих задач:

- разработка индивидуальных программ развития;
- динамическая оценка состояния ребенка и внесение коррективов в индивидуальную программу развития.

4.3. Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающую работу; по запросу родителей (законных представителей); при поступлении воспитанника с ОВЗ в структурное подразделение в течение учебного года. Поводом для внепланового ПМПк является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопросов о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам,
- изменение содержания ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае ее неэффективности.

4.4. Председатель ПМПк (или заместитель председателя ПМПк) ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку к проведению заседания ПМПк.

4.5. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель-логопед, педагог-психолог или воспитатель структурного подразделения. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи; выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.6. При выявлении новых обстоятельств или значительных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы или иных случаях повторных ПМПк председатель ПМПк или его заместитель имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.7. Подготовка к проведению ПМПк:

4.7.1. Обсуждение ребенка на ПМПк планируется не позднее 7 дней до даты проведения ПМПк.

4.7.2. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем ПМПк составляет список специалистов, участвующих в ПМПк. В список специалистов – участников ПМПк входят педагоги, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, проводившие консультирование ребенка и знающие его проблематику.

4.7.3. Педагоги, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы за период, прошедший с момента последнего ПМПк по данному ребенку, и заключение. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ПМПк.

4.8. Порядок проведения ПМПк:

4.8.1. ПМПк проводится под руководством председателя ПМПк, а также в его отсутствие – заместителем председателя ПМПк.

4.8.2. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультативной работе, в устной форме дает свое заключение о ребенке.

Последовательность представления специалистов определяется председателем ПМПк.

4.8.3. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные ПМПк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПМПк

5.1. К документации ПМПк относится приказ с указанием структуры, состава и председателя ПМПк.

5.2. План и примерный график заседаний ПМПк составляется старшим воспитателем и включается в годовой план работы структурного подразделения на учебный год.

5.3. Специалисты ПМПк ведут протоколы заседаний и принятых решений, составляют представления, содержащие заключения специалистов и рекомендации.

5.4. Журнал записи детей на ПМПк (приложение №1).

5.5. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (приложение №2).

5.6. Карта (папка) развития воспитанника (приложение №3).

5.7. Мониторинг обеспеченности ПМПк специалистами, осуществляющими психолого – медико – педагогическое сопровождение воспитанников (приложение №4).

5.8. Договор между образовательным учреждением (в лице заведующего структурным подразделением) и родителями (законными представителями) воспитанника структурного подразделения о его психолого – медико – педагогическом обследовании.

5.9. Договор о взаимодействии психолого – медико – педагогической комиссии (ПМПк) и психолого- медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения.

5.10. Протоколы заседаний ПМПк.

5.11. Документация ПМПк хранится в структурном подразделении весь период нахождения ребёнка в ДОУ.

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | | . | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|