

«Принято»
Педагогическим советом ГБОУ ООШ
с. Жигули
Протокол № 2 от «29» декабря 2020 г.

«Утверждено»
Директор ГБОУ ООШ
_____ Е.В. Исакова
приказ от «29» декабря 2020 г. №88-од

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

структурного подразделения детского сада “Колосок”
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы с. Жигули
муниципального района Ставропольский Самарской области,
реализующего основные общеобразовательные программы
дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее по тексту ППк) структурного подразделения детского сада “Колосок” (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту ГБОУ), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее по тексту Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Нормативной основой для создания ППк является:

- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 06.08.2020 г. № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. В своей деятельности ППк руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (специальном образовании), принятым Государственной Думой от 02.06.1999 г.;

- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124 – ФЗ от 24.07.1998 г. (в редакции ФЗ РФ от 20.07.2000 г. №103 –ФЗ);

- Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями от 08.12.2020 г.;

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;

- нормативными документами Министерства просвещения РФ;

- Уставом ГБОУ ООШ С. Жигули и настоящим Положением.

1.3. ППк СПДС представляет собой объединение специалистов и педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, организуемого при необходимости комплексного, всестороннего, динамического, коррекционного сопровождения детей.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с 01 января 2021 г. и действует до принятия нового.

II. Цели и задачи консилиума

2.1. *Целью ППк* является определение и организация в рамках дошкольной образовательной организации оптимальных условий развития, обучения, воспитания, социализации и адаптации детей посредством психолого-педагогического сопровождения. Обеспечение коррекционного, психолого-педагогического и социального сопровождения, исходя из реальных возможностей образовательной организации в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. *Задачами ППк* являются:

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

* определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

- * разработка адаптированной образовательной программы с целью преодоления отклонений в развитии детей в процессе коррекционного, развивающего сопровождения;
- * консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- * подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционно-развивающих программ;
- * организация взаимодействия между педагогами и специалистами, участвующими в деятельности консилиума, формирование целостных представлений о причинах, характере трудностей ребёнка;
- * при возникновении трудностей диагностики, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций консилиума - направление ребенка в территориальную ППК.

III. Структура и организация деятельности ППК

3.1. ППК создается приказом руководителя СПДС. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя СПДС.

3.2. В состав ППК входят: председатель ППК (старший воспитатель), педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, представляющий ребенка на ППК, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).

3.3. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК или лица, исполняющие его обязанности. Ход заседания фиксируется в протоколе, который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

3.4. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику на воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении, которое подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследования воспитанника. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме в день проведения заседания, до сведения педагогических работников, работающих с данными детьми не позднее 3-х рабочих дней после 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 ФГОС.

3.5. При направлении воспитанника на ПМПК оформляется представление ППК на воспитанника.

3.6. Специалисты, включенные в ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья.

IV. Режим деятельности ППК

4.1. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые ППК проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже 1 раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка. Внеплановые заседания ППК проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, при возникновении новых

обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) и педагогических работников СПДС.

4.2. ППк проводится под руководством председателя ППк.

4.3. Председатель консилиума ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист (учитель-логопед педагог-психолог, воспитатель), проводящий коррекционно-развивающую работу, который отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи.

4.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику на воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении, которое подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследования воспитанника. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме в день проведения заседания, до сведения педагогических работников, работающих с данными детьми не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания.

4.6. Протокол ППк оформляется в электронном виде секретарем ППк не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ППк.

4.7. Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы ППк.

V. Документация ППк

5.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

5.2. Положение о ППк.

5.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

5.4. Журнал учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид ППк (плановый/внеплановый)
		1. Утверждение плана работы ППк;	
		2. Утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;	
		3. Проведение комплексного обследования воспитанника;	
		4. Обсуждение результатов комплексного обследования;	
		5. Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником;	
		6. Зачисление воспитанника на коррекционные занятия	
		7. Направление воспитанников в ПМПк;	
		8. Составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой СПДС);	
		9. Экспертиза адаптированных основных образовательных программ СПДС;	
		10. Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником и другие варианты тематик.	

5.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

5.6. Протоколы заседания ППк;

5.7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные развития ребенка в группе, данные по коррекционной- развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководителю СПДС, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

5.8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «_» ____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Протокол заседания ППк СПДС «Колосок» ГБОУ ООШ с. Жигули

№ _____

от «_» _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность, роль в ППк),

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

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

Коллегиальное заключение ППк
СПДС «Колосок» ГБОУ ООШ с. Жигули

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____
Дата рождения воспитанника: _____ группа: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи. Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

_____ /

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

Представление ППк
на воспитанника для предоставления на ПМПк
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в СПДС;
- программа развития (полное наименование);
- форма организации образования:

1. В группе _____

группа: комбинированной направленности, общеразвивающей направленности,

2. На дому _____

3. В форме семейного образования _____

4. С применением дистанционных технологий _____

- факты, способные повлиять на поведение и воспитание 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, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 воспитания и развития ребенка в СПДС:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в СПДС: 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 (для детей с умственной отсталостью(интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или для воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

6. Особенности, влияющие на результативность развития: мотивация к развитию (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами (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, психологом и др.).

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

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

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать СПДС

Дополнительно:

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

2. Представление заверяется личной подписью руководителя СПДС и печатью;

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