

«Принято»
Педагогическим советом
СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 3
от «11» января 20 21 г.

«Утверждаю»
И.о. директора ГБОУ СОШ № 6
А.С. Коровенков
Приказ № 2-од от «11» января 20 21 г.

«Согласовано»
Руководитель СПДС «Иволга»
Гриднева Л. А.

«Согласовано»
Комиссией Управляющего совета
СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 1 от «11» января 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
структурного подразделения детского сада «Иволга»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы №6
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области,
реализующего основные общеобразовательные программы
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности психолого - педагогического консилиума (далее по тексту – ППк), созданного на базе структурного подразделения детского сада «Иволга» (далее по тексту – СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту – ГБОУ СОШ № 6), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Положение о ППк (далее по тексту – Положение) принимается педагогическим советом СПДС, утверждается и вводится в действие приказом директора ГБОУ СОШ № 6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Нормативной основой Положения является:

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

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

1.4. В своей деятельности ППк руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 08.12.2020г.;
- Федеральным законом «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (специальном образовании), принятым Государственной Думой от 02.06.1999г.;
- Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 24.07.98г. (в редакции Федерального закона РФ от 20.07.2000г. № 103 – ФЗ);
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации.

1.5 Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся (воспитанников) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников);
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся (воспитанников); содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов ППк СПДС «Иволга».

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора ГБОУ СОШ №6.

2.2. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ директора ГБОУ СОШ № о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное директором ГБОУ СОШ №6.

2.2. ППк ведет документацию ([приложение 1](#)). Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя СПДС.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель СПДС, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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. На заседание ППк должны быть представлены следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- психолого-педагогическое представление на воспитанника, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ним;

- результаты продуктивной деятельности воспитанников (рисунки и другие виды самостоятельной изобразительной и конструктивно-модельной деятельности детей).

2.8. Итогом коллегиального заседания является Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося (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 обучающегося (воспитанника).

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

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

2.9. При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (воспитанника) ([приложение 4](#))

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом СПДС на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (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 обучающихся (воспитанников).

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося (воспитанника), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников СПДС; 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 обучающегося (воспитанника).

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (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 обучающихся (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 обучающегося (воспитанника).

4.2. Обследование обучающегося (воспитанника) 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель-логопед или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников)

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

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

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, снижение двигательной нагрузки, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СПДС.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (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 обучающимся (воспитанником);
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося (воспитанника);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СПДС.

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

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации СПДС, родителям для координации коррекционной работы.
- проводить в СПДС индивидуальные и подгрупповые обследования (логопедические, психологические);
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству, воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу СПДС, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку.

-содействовать созданию благоприятного психологического климата в СПДС, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
-осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нарушений воспитанников;

-готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на ППк, на ПМПк.

6.3. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

7. Права и обязанности родителей детей с ОВЗ

7.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- приводить ребенка на занятия специалистов в соответствии с согласованным расписанием, в рамках реализации их коррекционной деятельности, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов.

8. Срок действия Положения

6.1. Настоящее положение вступает в действие с 01 января 2021 года и действует до принятия нового.

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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый, вне-плановый)
---	------	--------------------	---

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

N	ФИО	Группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения
---	-----	--------	---------------	---------------------	-----------------	--------------------------	---------------------

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N	ФИО, группа	Дата	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
---	-------------	------	------------------	---------------------	--

Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО

N _____ 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.
... 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 психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк: Коллегиальное заключение ППк

(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.

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 психолого-педагогического консилиума
(наименование организации, ФИО ребенка, дата рождения)
для предоставления на ПМПК**

Общие сведения:

Дата поступления в ОО:

Программа обучения:

Форма организации образования:

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, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Результаты образования ребенка в ОО:

Познавательное развитие: (представления об окружающем мире, элементарные математические представления)

Речевое развитие: (особенности артикуляционного аппарата, состояние устной речи)

Двигательное развитие: (особенности общей и мелкой моторики)

Коммуникативно-личностное развитие: (особенности поведения с детьми и взрослыми, характеристика игровой деятельности)

Динамика усвоения программного материала ООП (АОП) ДО СПДС:

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

Указать динамику (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

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

Особенности, влияющие на результативность обучения:

мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная) сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается) истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

особенности психических функций:

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).

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

Заключение Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и

социальной адаптации. Например: направить на ПМПК с целью изменения образовательного маршрута.

Руководитель СПДС _____ Воспитатели: _____ Учитель-логопед _____ Педагог – психолог _____ Дата, печать