

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным
изучением отдельных предметов
п.г.т. Усть-Кинельский г.о. Кинель Самарской области

ПРИКАЗ

10 января 2024г.

№ 3-2-ОД

**Об утверждении положения «О психолого-педагогическом консилиуме
СП ДС «Буратино» и «Золотой петушок» ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский г.о. Кинель»**

1.Признать утратившим силу «Положение о психолого-педагогическом консилиуме структурных подразделений детских садов «Буратино» и «Золотой петушок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденного приказом №236-ОД от 24.09.2019г.

2.Утвердить положение о психолого-педагогическом консилиуме структурных подразделений детских садов «Буратино» и «Золотой петушок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т.Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3.Разместить настоящий приказ на официальном сайте в течении 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

4.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.А. Плотников

Согласовано:
на заседании Управляющего Совета
ГБОУ СОШ №2
п.г.т. Усть-Кинельский
Протокол № ____ от _____ 20__ г.
Председатель Управляющего Совета
_____ Рябцева О.А.

Утверждено:
приказом директора
ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский
№ ____ от _____ 20__ г.
_____ Плотников Ю.А

Принято
На Малом педагогическом совете №__
Протокол № ____ от _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
структурных подразделений детских садов «Буратино»
и «Золотой петушок» государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы №2 п.г.т. Усть-Кинельский городского
округа Кинель Самарской области, реализующую основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников структурных подразделений детских садов «Буратино» и «Золотой петушок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области (далее – СП ДС), осуществляющий образовательную деятельность, 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования СП ДС, 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 СП ДС приказом старшего воспитателя СП ДС.

Для организации деятельности ППк в СП ДС оформляются:

- приказ старшего воспитателя СП ДС о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, принимается на малом педагогическом совете, согласовывается на заседании Управляющего совета ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский, утверждается директором ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский.

2.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на старшего воспитателя СП ДС.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – методист, педагог- психолог, учителя-логопеды, секретарь ППк, определяется из числа членов ППк.

Методист, ответственное лицо по работе с детьми с ОВЗ СП ДС ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский г.о. Кинель.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя

ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе заседания ППК (*Приложение 2*).

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

2.7. Коллегиальное заключение 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 индивидуальному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на ПМПК оформляется Представление ППК на воспитанника (*Приложение 4*).

Представление ППК на воспитанника для предоставления на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом СП ДС на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 воспитанника.

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 детского сада;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования СП ДС «Буратино» и Золотой петушок» ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский г.о. Кинель Самарской области, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

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 воспитанника.

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 детского сада 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 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, представление 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 основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования СП ДС, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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 образовательной программы дошкольного образования;
- разработку плана индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий на воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции СП ДС.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования СП ДС, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно - развивающих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

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

6. Организация получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ)

6.1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования в зависимости от вида нарушения, а для инвалидов, также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6.3. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими воспитанниками в группах комбинированной направленности.

6.4. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в СП ДС), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и рекомендациям ПМПК.

6.5. Психолого-педагогическое сопровождение воспитанников с ОВЗ и детей – инвалидов осуществляется только с согласия родителей (законных представителей)

7. Порядок хранения и срок хранения документов ППк

7.1. Архив документации ППк хранится в методическом кабинете в течение 5 лет после отчисления воспитанника из детского сада.

7.2. К архиву ППк имеют доступ члены ППк или по запросу специалистов ТПМПК/ЦПМПК.

7.3. Ответственность за хранение архива ППк возлагается на методиста.

Шапка/официальный бланк ОО

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания (*)	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

(*) - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно- развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, 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 классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя, пакет документов получил... Дата, подпись, расшифровка

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
СП ДС «_____»
ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский г.о. Кинель**

№ _____

«_____» _____ 20 ____ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, 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 обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

Шапка/официальный бланк ОО

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума СП ДС «_____»
ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский г.о. Кинель)**

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения обучающегося:

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 на воспитанника 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. сетевая форма реализации образовательных программ;

3. 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 индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 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) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

5. 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), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

6. 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).

7. 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 рекомендаций этих специалистов.

8. 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.

Дополнительно:

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

2. Представление заверяется личной подписью старшего воспитателя СП ДС, печатью СП ДС;

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

