


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №4 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области,
структурное подразделение «детский сад «Росинка»

ПРИНЯТО:

Управляющим советом
ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук
Безенчук

 О.Ю. Гурова
Пр. № 1 от 30.08.24 г.

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
Пр. № 1 от 30.08 2024 г.

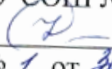
УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.

 Л.В. Шеховцова
Пр. № _____ от _____ г.



СОГЛАСОВАНО:

С Советом родителей
ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук
 Е.Е. Кузнецова
Пр. № 1 от 30.08.24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ПК)
структурных подразделений, реализующих программы дошкольного
образования

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №4 п.г.т. Безенчук
муниципального района Безенчукский Самарской области,

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников структурных подразделений ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации детей с ОВЗ посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. 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;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ;

1.2.3. 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;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ директора ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на методиста СП.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – методист/старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, узкие специалисты (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель – при необходимости) 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. 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 задержкой психического развития и у детей с РАС дополнительное промежуточное обследование

проводится во вторую и третью 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 ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук и структурных подразделений; 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.

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 основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуально – ориентированных коррекционных мероприятий ребенка с ОВЗ;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего ребенку необходимую техническую помощь,
- предоставление услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации ребенка в Организации / полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- 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;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь;
- 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 ППк

6.1. Хранится у председателя консилиума в течение учебного года в оперативном управлении, затем сдается в методический кабинет и хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников.

6.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников документы ППк хранятся в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в ДОО.

6.3. В течение периода работы ППк к документам имеют доступ все педагогические работники и администрация общеобразовательной организации.

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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Варианты тематик:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования ребенка; -
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с детьми с ОВЗ;
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
- направление детей в ПМПк;
- составление и утверждение индивидуально – ориентированных коррекционных мероприятий (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ и другие варианты тематик.

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

№ 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:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка с ОВЗ о предоставлении специальных условий на основании ПМПк;
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- результаты комплексного обследования:
- характеристика или педагогическое представление на ребенка;
 - заключение учителя-логопеда;

- заключение педагога-психолога;
- заключение учителя-дефектолога;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений на ПМПК;
- 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 структурного подразделения, педагогам и специалистам, работающим с ребенком.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО ребенка, группа	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: _____

Приложение 2

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №4 п.г.т. Безенчук муниципального района
Безенчукский Самарской области,
структурное подразделение «детский сад «_____»

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средняя общеобразовательная школа №4 п.г.т. Безенчук муниципального района
Безенчукский Самарской области,
структурное подразделение «детский сад «_____»

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О.	должность в ОУ	роль ППк
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Родитель (законный представитель) _____
Ф.И.О.

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Приложения:

Председатель ППк _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Члены ППк:

подпись И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

подпись И.О. Фамилия

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 (АООП));

- 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 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, 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.

СОГЛАСИЕ

**родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись/расшифровка подписи)

Приложение 6.

Директору ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук
Шеховцовой Ларисе Васильевне

от _____

(ФИО родителя (законного представителя) или иного уполномоченного представителя)

Паспорт _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность/ подтверждающем статус
законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**родителей (законных представителей) о предоставлении специальных условий на
основании заключений ПМПК**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

Дата рождения ребёнка: _____

ФИО родителя(ей)(законного(ых) представителя(ей) ребёнка:

Адрес электронной почты (при наличии), номера телефона родителя(ей)
(законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего

Прошу организовать обучение:

по адаптированной образовательной программе:

- для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи;
- для обучающихся с задержкой психического развития;
- для обучающихся с расстройствами аутистического спектра
(*нужное подчеркнуть*)

Ребенок нуждается/ не нуждается в создании специальных условий для
(*нужное подчеркнуть*)

обучения и воспитания в соответствии с заключением ПМПК или инвалида (ребенка
инвалида) в соответствии и индивидуальной программой реабилитации

Я, родитель (законный представитель), руководствуясь ч. 3 ст. 55
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и на основании рекомендаций ПМПК

от «_____» _____ 20__ г. № _____ прошу предоставить для моего
ребенка специальные условия обучения и воспитания в с\п «детский сад «Росинка»
ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук.

Прошу организовать образование на _____ языке.

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 –ФЗ «О персональных данных».

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

Фамилия, инициалы

подпись

дата

