

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
(протокол № 5 от 28.12.2020 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме
в структурных подразделениях, реализующих
общеобразовательные программы
дошкольного образования,
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань**

г.о. Сызрань

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань (далее Положение) разработано с целью обеспечения психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования:

- СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань», (далее - СП «Детский сад»);
- СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань», (далее - СП «Детский сад»);
- СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань» (далее - СП «Детский сад»).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников СП «Детский сад», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Положение о ППк регламентирует деятельность ППк СП «Детский сад». Положение вступает в силу с момента издания приказа директора ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань «Об утверждении положения о психолого-педагогическом консилиуме». Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.4. ППк СП «Детский сад» осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённого приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Минобрнауки от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань;
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ГБОУ СОШ №30 г.о. Сызрань и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Договором между ГБОУ СОШ №30 г.о. Сызрань и ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г.о. Сызрань (далее ППк);
- настоящим Положением.

1.5. Задачами ППк являются:

1.5.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ дошкольного образования, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.5.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников СП «Детский сад»;

1.5.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования;

1.5.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.6. Информация о результатах обследования ребёнка специалистами ППк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями воспитанника с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (статья 7 ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ (в редакции от 31.12.2017 г.) «О персональных данных»).

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк СП «Детский сад» создаётся на базе СП «Детский сад» приказом директора ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань. Для организации деятельности ППк в СП «Детский сад» оформляются:

- приказ директора ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань о создании ППк СП «Детский сад» с утверждением состава ППк;

- Положение о ППк СП «Детский сад», утвержденное директором ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань.

2.2. В ППк СП «Детский сад» ведётся документация (Приложение № 1). Порядок ведения и сроки хранения документации согласно Приложению № 2.

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

2.4. Состав ППк: председатель ППк – руководитель СП «Детский сад», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагоги-психологи, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, методист, старший воспитатель, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 3).

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 воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение № 4). 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 СП «Детский сад».

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 образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

2.8. При направлении воспитанника на ППк оформляется представление ППк на воспитанника (Приложение № 5).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом СП «Детский сад» на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний, утверждённом директором ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань.

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 воспитанников.

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 СП «Детский сад»; 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 воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения 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 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников СП «Детский сад» с письменного согласия родителей (законных представителей). (Приложение № 6).

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 педагог. 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 и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника 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 воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- проведение групповых и/или индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП «Детский сад».

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 дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема дополнительных заданий на дом;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП «Детский сад».

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП «Детский сад».

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

Документация ППк.

1. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования СП «Детский сад»; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

3. Протоколы заседания ППк.

4. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении воспитанника в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума, выдается руководящим работникам СП «Детский сад», педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками.

5. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, 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:

Документация ППк СП «Детский сад»

№	Наименование документа	Сроки хранения
1.	Положение о ППк	До принятия нового
2.	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	1 учебный год
3.	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	1 учебный год
4.	Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк	5 лет
5.	Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	5 лет
6.	Протоколы заседания ППк	1 учебный год
7.	Карта развития ребенка	5 лет
8.	Журнал направлений воспитанников на ПМПк	5 лет
9.	Коллегиальное заключение ППк	5 лет
10.	Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования	5 лет
11.	Представление психолого-педагогического консилиумана воспитанника для предоставления на ПМПк	5 лет

Шапка/официальный бланк Организации

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума СП «Детский сад»

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в СП «Детский сад», 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, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк СП «Детский сад» _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Шапка/официальный бланк Организации

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у воспитанника 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 (законным представителям)

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

Председатель ППк СП «Детский сад» _____ 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/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в СП «Детский сад»;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания.

- факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в СП «Детский сад»): 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 занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает воспитанник - 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 СП «Детский сад»: 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 СП «Детский сад» <3>.

<3> Для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АОП);

- для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения: (фактически отсутствует, крайне незначительно, невысокое, неравномерное).

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 (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, воспитателем - 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 образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк СП «Детский сад». Печать Учреждения.

Дополнительно:

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

2. Представление заверяется личной подписью руководителя СП «Детский сад» (уполномоченного лица), печатью Учреждения;

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

4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим воспитанника (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог).

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 14 (*двадцать четыре*) листов.

Директор ГБОУ СОШ № 30 г. Саранска М. М. Тюкова

