

**Центральное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский**

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42
e-mail: hryashhev - sch@mail.ru

«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего Совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицей (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский Протокол 2 от 10 января 2023 года _____ Безак Т.Ю.	«УТВЕРЖДАЮ»: Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицей (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский _____ С.А. Мишагина Приказ № 39/1 от 10.01.2023
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

***О психолого – педагогическом консилиуме структурного подразделения,
реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного
образования, «детского сада «Золотой колосок»»***

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области лицей (технологического) с.Хрящёвка
муниципального района Ставропольский

Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого – педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого – педагогического консилиума структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детского сада «Золотой колосок»» (далее по тексту – СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящёвка муниципального района Ставропольский (далее по тексту – ГБОУ)

1.2. Психолого – педагогический консилиум (далее по тексту – ППк), является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников СПДС, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого – педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Примерным Положением о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденным распоряжением Министерством просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93;
- Уставом ГБОУ;
- договором между родителями (законными представителями) воспитанников и ГБОУ;
- Настоящим Положением.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе СПДС независимо от ее организационно – правовой формы приказом директора ГБОУ.

Для организации деятельности ППк в СПДС оформляются:

- приказ директора ГБОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное директором ГБОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк - до выпуска детей из СПДС.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя СПДС.

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

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 воспитанника и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. (Приложение 3).

2.8. 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) 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении воспитанника на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом СПДС на обследование и организацию комплексного сопровождения 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 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 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 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

обследовании, а также возрастных психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников СПДС, с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника. (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: учитель – логопед, педагог – психолог, воспитатель. 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 ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) воспитанника 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 ППМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана 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 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;
- снижение объема задаваемой работы на дом;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции СПДС.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения 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 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 СПДС.

5.4. Рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников. (Приложение 6,7)

Документация ППк

1. Приказ о создании 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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

- утверждение плана работы ППк, утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанников; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой СПДС); экспертиза адаптированных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно – развивающей работы с воспитанниками др.

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

№	Ф.И.О. 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 воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого – педагогическое сопровождение воспитанника, вносятся данные об обучении воспитанника в группе, данные по коррекционно – развивающей работе, проводимой специалистами психолого – педагогического сопровождения.)

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	Ф.И.О. воспитанника/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено:

					<div>перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</div> <div>Я, _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>пакет документов получил (а)</div> <div>«__» _____ 20</div> <div>Подпись:</div> <div>Расшифровка:</div>

Центральное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42
e-mail: hryashhev - sch@mail.ru

Протокол заседания психолого – педагогического консилиума

№ _____

от «_____» _____ 20

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 воспитанника, результаты продуктивной деятельности обучающегося*):

- 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

Центральное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42
e-mail: hryashhev - sch@mail.ru

Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума

Дата «_____» _____ 20 г.

Общие сведения

Ф.И.О. воспитанника: _____

Дата рождения воспитанника: _____ группа _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ПМПК: _____

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

--

Приложения: *(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 Ф.И.О. полностью родителя (законного представителя) воспитанника)

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись Ф.И.О. полностью родителя (законного представителя) воспитанника)

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

/ _____
(подпись Ф.И.О. полностью родителя (законного представителя))

Центральное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42
e-mail: hryashhev - sch@mail.ru

Заключение специалиста СПДС «Золотой колосок»

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

Ф.И.О. воспитанника: _____

Дата рождения воспитанника: _____ группа _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

заключение специалиста

(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 – педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Приложения: *(планы коррекционно – развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Должность специалиста

И.О. Фамилия

Представление психолого – педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в СПДС «Золотой колосок»

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования

1. в группе:

группа: комбинированной направленности, общеразвивающая:

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), межличностные конфликты среди сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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, 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 СПДС.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/ООП);
 - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в образовательных областях: (фактически отсутствуют, крайне незначительное, 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, 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 учителем – логопедом, педагогом – психологом)
- Дополнительно:** 1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно – развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Приложение 6

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического обследования и реализацию рекомендаций по организации психолого – педагогического обследования)

« ____ » _____ 20 ____ год _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 7

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического обследования и реализацию рекомендаций по организации психолого – педагогического обследования)

« ____ » _____ 20 ____ год _____
(подпись) (расшифровка)