

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 10 «Образовательный центр ЛИК»
городского округа Отрадный Самарской области**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о.
Отрадный
Протокол №5
от «31» июля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 10
«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
_____/О.А. Трухова/
Приказ №135/о от «31» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

**в структурных подразделениях государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы № 10 «Образовательный центр ЛИК»
городского округа Отрадный Самарской области**

(новая редакция)

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета родителей
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
от «31» июля 2024 г.

г. Отрадный
2024г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее -ППк) в структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрядный Самарской области (далее - Организация) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – Положение) в структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрядный Самарской области детский сад №11, детский сад №16, детский сад №17 (далее - структурные подразделения).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- распоряжением Министерства просвещения РФ от 9.09.2019г. №р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации,
- Уставом
- Настоящим положением
- Договорами между Организацией и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) с ОВЗ, договором между Организацией и ТПМПК.

1.3. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в в структурных подразделениях.

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения структурных подразделений, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определение стратегии оказания психолого-педагогической помощи воспитанникам структурного подразделения

1.5. ППк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цель, задачи и функции ППк

2.1. Целью деятельности ППк структурных подразделений является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности Консилиума являются : □

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;
- выявление детей, не проходивших ПМПК, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания;
- организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого- педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях структурных подразделений;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПК;
- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПК.

2.3. ППк выполняет следующие функции: □ □ □ □

- экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- аналитическая – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на ППк;
- методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк;
- соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк;
- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- □ социально-адаптивная – предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создаётся приказом директора Организации на текущий учебный год. Общее руководство ППк возлагается на руководителей структурных подразделений. Приказом

руководителей структурных подразделений утверждается состав ППк, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь ППк. 3.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит старший воспитатель, педагог-психолог при наличии, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог (при наличии), воспитатели.

3.2. Документы ППк, включая карты динамического развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.3. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.5. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

3.7. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8. 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.

3.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.10. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает план-график работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива структурных подразделений, взаимодействие с социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

3.11. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;

-оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

-ведет протокол заседания ППк;

-координирует взаимодействие ППк с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;

- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.13. Ведущий специалист (учитель-логопед или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом руководителей структурных подразделений:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

3.14. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

-предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;

- координирует взаимодействие специалистов сопровождения с родителями (законными представителями) исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;

- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанниками (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);

-участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом структурных подразделений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики воспитания, обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при подготовке пакета документов для ПМПк на воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников структурных подразделений;

-с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников структурных подразделений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников структурных подразделений с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (учитель-логопед или др специалист). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования на заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

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

- разработку адаптированно образовательной программы для детей одной нозологической группы;

-разработку индивидуального плана развития воспитанника с ОВЗ, включающего разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника и т.п.;

- адаптацию учебных материалов;

- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
 - внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурных подразделений.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения (дети-инвалиды) могут включать условия воспитания, обучения и развития, требующие организации воспитания и обучения по индивидуальному образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема обучающих занятий;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурных подразделений.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной 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 образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенций структурных подразделений.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.3. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя структурных подразделений при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Документация ППк в детском саду

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в структурных подразделениях входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
- Положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- журнал направлений воспитанников на ПМПк;
- протоколы заседания ППк;
- индивидуальный план развития воспитанников (индивидуальный маршрут развития воспитанника, карта динамического развития, коллегиальные заключения ППк; согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о ППк является локальным нормативным актом структурных подразделений, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся (воспитанников), прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
		Например, - 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 обучающимся; - зачисление обучающихся на коррекционные занятия; - направление обучающихся на ПМПк; - составление и утверждение образовательных маршрутов; - экспертиза АОП ОО.	

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО обучающегося (воспитанника), класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиаль ное заключение	Результат обращения

--	--	--	--	--	--	--

6. Протоколы заседаний Ппк (приложение 2);

7. Карта развития обучающегося (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 на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в классе/ группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся (с воспитанником).

8. Журнал направлений обучающихся (воспитанников) на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 10 «Образовательный центр ЛИК»
городского округа Отрадный Самарской области**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование образовательной организации или структурного подразделения

№ _____

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. ...

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

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
наименование образовательной организации или структурного подразделения

Дата «___» _____ 20___ года

Общие сведения

ФИО обучающегося (воспитанника):

Дата рождения обучающегося (воспитанника):

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение Ппк

Выводы об имеющихся у ребёнка 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))

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника)

паспорт

(серия, номер , когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ___ » _____ 20 ___ г. / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)