приложение 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ «Гимназия № 39»
от 31.08.2023 г. № 153-од
_____ Т.Л. Терлецкая

МБУ «Гимназия №39»

OU=Директор, O="МБУ "" Гимназия №. 39"""", CN= Терлецкая Татьяна Леонидовна, E=school39 @edu.tgl.ru
00e54ec70de4dcae76
2023.11.24 00:34:44+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «ЖЕМЧУЖИНКА»

1. Общие положения.

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Гимназия № 39 имени Героя Советского Союза Василия Филипповича Маргелова» структурное подразделение детский сад «Жемчужинка» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», на основании Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации». распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020г. № Р-75 «Об утверждении примерного Положения оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

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

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей

обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. согласование индивидуальных учебных планов воспитанников;

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются приказ директора о создании ППк с утверждением его состава.

2.2. В ППк ведется документация согласно (приложению 1). Документы находятся на хранении у председателя ППк, срок хранения документов составляет 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – руководитель структурного подразделения детский сад «Жемчужинка», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели групп компенсирующей направленности; 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 обучающегося 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

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

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 обучающегося.

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

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 обучающихся.

4. Проведение обследования.

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников Учреждения 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающегося.

5. 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 индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 коррекционноразвивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).

5.5. Обучение воспитанников по адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ осуществляется на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

6. Порядок хранения и срок хранения документов ППк.

6.1. По завершении учебного года документация ППк сшивается, скрепляется печатью и подписью руководителя Учреждения. Хранится в течение 3-х лет у секретаря ППк.

Принято
решением Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Принято с учетом мнения
совета родителей
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

приложение 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
структурного подразделения детский сад «Жемчужинка»

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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

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

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

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

6. Протоколы заседания ППк
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении родителями направления
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "_____"_____20____г. Подпись: Расшифровка:

приложение 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
структурного подразделения детский сад «Жемчужинка»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Гимназия № 39» имени Героя Советского Союза Василия Филипповича Маргелова» структурное подразделение детский сад «Жемчужинка»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ «____»_____20____г.

Присутствовали:
И.О. Фамилия (должность в Учреждении, 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 и другие необходимые материалы)

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ _____
Члены ППк:
_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____

Другие присутствующие на заседании:
_____ _____ _____
_____ _____ _____

приложение 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
структурного подразделения детский сад «Жемчужинка»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Гимназия № 39» имени Героя Советского Союза Василия Филипповича Маргелова» структурное подразделение детский сад «Жемчужинка»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

"_____"_____20____года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Группа: _____
Дата рождения обучающегося: "_____"_____20____года
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

_____
_____
(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого- медико-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам: _____
Рекомендации родителям: _____

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

Председатель ППк _____ _____
Члены ППк:

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

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)

приложение 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
структурного подразделения детский сад «Жемчужинка»

Представление психолого-педагогического консилиума
МБУ «Гимназия № 39 » структурное подразделение детский сад «Жемчужинка»
на обучающегося для предоставления на ПМПК

_____
(ФИО обучающегося, дата рождения, группа)

Общие сведения:
Дата поступления в Учреждение: _____
Программа обучения: _____

Форма организации образования:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.)	
на дому	
в форме семейного образования	
сетевая форма реализации образовательных программ	
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 в среде сверстников	
конфликт семьи с образовательной организацией	
обучение на основе индивидуального учебного плана	
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 при поступлении в образовательную организацию: _____
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития: _____
_____
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): _____
_____
4. Динамика освоения программного материала: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в отдельных образовательных областях; мотивация к обучению, сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности, качество деятельности, эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, истощаемость _____
5. Отношение семьи к трудностям ребенка _____
6. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь:
_____

Представление составлено: _____
(кем)

Дата

Председатель ППк _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

приложение 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
структурного подразделения детский сад «Жемчужинка»

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

являясь родителем (законным представителем) _____

_____
(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"____"_____20____г. /_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

приложение 6
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
структурного подразделения детский сад «Жемчужинка»

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на психолого-педагогическое сопровождение

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

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

являясь родителем (законным представителем) _____

_____
(ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на психолого-педагогическое сопровождение.

"___" _____ 20___ г./_____ /_____
(подпись) (расшифровка подписи)

приложение 7
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
структурного подразделения детский сад «Жемчужинка»

Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

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

являясь родителем (законным представителем) _____

_____
(ФИО, группа, в которой обучается ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ.

"___" _____ 20___ г./_____ /_____
(подпись) (расшифровка подписи)