

Частное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа

«Общеобразовательный центр «Школа»

юридический адрес: 445028, г. Тольятти, б-р Королева, 22,

почтовый адрес: 445057, г. Тольятти, ул. Юбилейная, 77

тел.: (8482) 34-00-21, 35-56-65, e-mail: оос-shkola@mail.ru

РАССМОТРЕНО

Педагогическим Советом

протокол № 258/2 от 27.11.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

№ 207-од от 29.11.2023

С.И. Сидорова

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

структурного подразделения «Детский сад»

ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума в структурном подразделении «Детский сад» ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373,

Уставом ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа»,

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. Задачи ППК

2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, состояния

здоровья дошкольников; содержания и оказания им лечебно-профилактического сопровождения, психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППК, ПМПК, ИПРА ребенка-инвалида.

III. Организация деятельности ППК

3.1. ППК создается на базе структурного подразделения «Детский сад» приказом руководителя Учреждения с утверждением состава ППК.

3.2. В ППК ведется документация согласно приложению 1 данного положения. Архив документации ППК хранится в Учреждении в течение 5 лет.

3.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на заместителя директора по УВР Учреждения.

3.4. Состав ППК: председатель ППК – заместитель директора по УВР, педагог-психолог, физинструктор, музыкальный руководитель, педагог-воспитатель. Из числа членов ППК выбирается секретарь ППК. На заседании ППК могут присутствовать в качестве приглашенных воспитатели, медицинские работники, родители (законные представители).

3.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается Председателем ППК и секретарем ППК. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

3.7. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 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 трех рабочих дней после проведения заседания.

3.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППК на воспитанника (приложение 4).

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

IV. Режим деятельности ППК

4.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в плане-графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с планом-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 и лечебно-профилактического сопровождения воспитанников.

4.4. 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 Учреждения; 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 воспитанника.

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

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 участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

V. 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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

5.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается специалист - педагог-психолог. Специалист представляет воспитанника на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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 воспитанника.

VI. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

6.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья

конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию образовательных и диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. 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, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- сокращенный день пребывания ребенка в ДОО;
- 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.

6.3. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении адаптированной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию образовательных и диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

VII. Ответственность ППК

7.1. ППК несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППК.

Документация ППК

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;
2. Положение о ППК;
3. План-график проведения плановых заседаний ППК на учебный год; 4. Журнал учета заседаний ППК и воспитанников, прошедших ППК по

форме:

N п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. 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

6. Протоколы заседания ППК;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

Содержание карты развития:

- 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,
- данные об обучении ребенка в группе,
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается директору Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

8. 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: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> <i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</i> "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
структурного подразделения «Детский сад» ЧОУ СОШ
«Общеобразовательный центр «Школа»**

№ _____

от "___" _____ 20__ г.

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

1. ...
2. ...

Председатель ППК _____ И.О.Фамилия

Секретарь ППК: _____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании (родители (законные представители) и др. лица
при наличии):

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
структурного подразделения «Детский сад» ЧОУ СОШ
«Общеобразовательный центр «Школа»**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа: Образовательная программа:

Причина направления на ППК:

Коллегиальное заключение ППК

Указываются 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, образовательный индивидуальный 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))

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК**

_____ (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группегруппа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания 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 индивидуального учебного плана, индивидуального образовательного маршрута, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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, недостаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (название АОП ДО);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)
(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 образовательной 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 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 учителем-дефектологом, психологом, др. специалистами).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с дефектологом, психологом, др. специалистом, обозначить когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение 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.

«___» _____ 20___ г.

Подпись председателя ППК. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для воспитанника, 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 воспитанника.

