

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом ГБОУ СОШ № 3 города  
Похвистнево

от «30» декабря 2021г. № 335-од

директор

Л.А.Козлова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме**

структурного подразделения «Детский сад Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

СП «Детский сад Солнышко»

ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево

Протокол № 3 от «13» декабря 2021г.

## **I. Общие положения**

Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Структурного подразделения «Детский сад Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево (далее – СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ №3), осуществляющих образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого - педагогического сопровождения.

1.2. В своей деятельности ППк руководствуется следующими нормативными документами:

1. Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.).

2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384).

3. Письмом Минобразования РФ от 27.03.2000 N 27/901- 6 «О психологомедико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

4. Распоряжением от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

5. Уставом ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево.

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. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **II. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается в СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ №3 на основании приказа директора ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево.

2.2. Для организации деятельности ППк в СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ №3 ведется документация согласно приложению №1.

2.3. Архив ППк храниться в течение всего периода пребывания обучающихся в СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ №3 и в течение 3 лет после выпуска обучающихся из СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ №3.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ №3.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – учитель-логопед, педагог-психолог, педагоги, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе, в соответствии с приложением №2. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении, согласно приложению №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 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося, согласно приложению №4.

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

### **III. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется в соответствии с запросом СП «Детский сад Солнышко» 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 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) дошкольника, руководящих и педагогических работников СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ №3, 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 на бесплатной основе.

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.

#### **IV. 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 сотрудников СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ №3 с письменного согласия родителей (законных представителей), согласно приложению №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 куратор: воспитатель или другой специалист. Куратор представляет дошкольника 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 обучающегося 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

## **V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольников**

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку адаптированной образовательной программы;
- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие 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, лекарств.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ №3.

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

## 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:

| №<br>п/п | Дата | Тематика заседания * | Вид консилиума<br>(плановый/внеплановый) |
|----------|------|----------------------|------------------------------------------|
|          |      |                      |                                          |
|          |      |                      |                                          |

Примерная тематика заседаний: 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 обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение адаптированных образовательных программ; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы и другие варианты тематик.

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

| №<br>п/п | ФИО<br>обучающегося,<br>группа | Дата<br>рождения | Инициатор<br>обращения | Повод<br>обращения<br>в ППк | Коллегиальное<br>заключение | Результат<br>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 классе/группе, данные по коррекционно - развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у секретаря консилиума и выдается руководящим работникам СП «Детский сад Солнышко», педагогам и специалистам, работающим с дошкольниками.

Индивидуальный образовательный маршрут по форме:

| Выявленные нарушения | Задачи коррекционно-развивающей работы | Игры и упражнения | Рекомендации родителям |
|----------------------|----------------------------------------|-------------------|------------------------|
|                      |                                        |                   |                        |

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

| № п/п | ФИО обучающегося, группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителям                                                                                    |
|-------|--------------------------|---------------|------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                          |               |                  |                     | Я, ФИО родителя (законного представителя) направление на ТПМПК получил (а).<br>«__» ____ 20__ г.<br>Подпись:<br>Расшифровка: |

Структурное подразделение «Детский сад Солнышко» государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы №3 города Похвистнево городского округа  
Похвистнево Самарской области

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№

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 дошкольников):

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



Структурное подразделение «Детский сад Солнышко» государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы №3 города Похвистнево городского округа  
Похвистнево Самарской области

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

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 \_\_\_\_\_ 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 обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)

*Общие сведения:*

- дата поступления в СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ № 3;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: в группе (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности);
- 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 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 образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название АООП/АОП); динамику в коррекции нарушений.
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования, достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения (фактически отсутствует, крайне незначительная, 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, 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 логопедом, дефектологом, психологом, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер); - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

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.*

*Подпись руководителя ОО (уполномоченного лица)*

*Печать образовательной организации.*

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

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) дошкольника

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения, группа, в которой обучается ребёнок)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)