

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 17 города Новокуйбышевска
городского округа Новокуйбышевск Самарской области
446213, Самарская область, г.о. Новокуйбышевск, ул. Киевская, д. 15, тел. 5-72-71

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск

протокол № 1 от « 31 » 08 2020 г.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

протокол № 1

от « 31 » 08. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

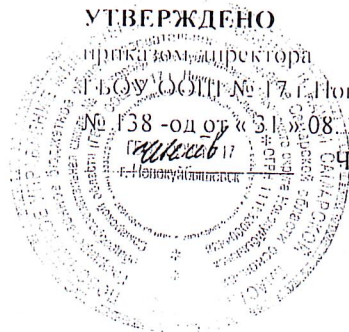
приказом директора

ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск

№ 138 -од от « 31 » 08. 2020 г.

Чевелёв А.С.

Чевелёв А.С



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

в структурном подразделении «Детский сад «Аленушка»

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области основной общеобразовательной школы №17 города
Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников структурного подразделения «Детский сад «Аленушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №17 г. Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся и воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Учитывая специфику работы структурного подразделения «Детский сад «Аленушка» ГБОУ ООШ №17 г. Новокуйбышевска, ППк регулирует деятельность работников по оказанию логопедической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Целью ППк является организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся структурного подразделения с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – ОВЗ).

1.4. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Распоряжением Министерства Просвещения РФ № р-93 от 09.09.2019 года «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.6. При отсутствии в Организации условий адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, соответствующих специалистов, Организация может рекомендовать родителям (законным представителям) обучение в специализированной коррекционной организации.

1.7. Документация ППк хранится в Организации весь период нахождения обучающегося в СП «Детский сад «Аленушка» ГБОУ ООШ №17 г. Новокуйбышевска, но не менее трех последующих лет и передается на хранение по акту делопроизводства.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации приказом руководителя. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются приказ на учебный год руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заведующий структурным подразделением, который является председателем ППк, заместитель председателя (определенный из числа членов ППк при необходимости или отсутствии председателя), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), учитель-логопед, педагогические работники с большим опытом работы и наличием квалификационной категории. При отсутствии в структурном подразделении или ГБОУ специалистов, необходимых для организации деятельности ППк, является возможным их привлечение по согласованию на договорной основе.

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

2.6. Секретарь ППк оформляет материалы заседаний ППк, уточняет график заседаний ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, протоколирует ход заседания ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

Кроме членов ППк в заседании ППк участвуют специалисты и педагогические работники структурного подразделения, не являющиеся членами ППк, но участвующие в образовательной деятельности тех воспитанников, которые рассматриваются на текущем заседании ППк.

Воспитатель представляет педагогическую характеристику (представление) на воспитанника, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, разрабатывает рекомендации по направлениям развития и образования воспитанника, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на воспитанника, оформляет необходимую документацию в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Учитель-логопед представляет результаты логопедического обследования воспитанника (заключение учителя-логопеда), рекомендации по направлениям коррекционной работы, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на воспитанника, оформляет необходимую документацию в соответствии с приложением к настоящему

Положению.

Тьютор (при наличии в структурном подразделении) представляет характеристику на воспитанника с учетом оценки его индивидуального развития, рекомендации по адаптации педагогических средств, учебным материалов, учебных заданий, форм контроля и оценки индивидуального развития для конкретного воспитанника, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на воспитанника, оформляет необходимую документацию в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Медицинский работник структурного подразделения (при наличии в структурном подразделении) по запросу педагогических работников предоставляет информацию о состоянии здоровья ребенка, группе занятий по физкультуре, противопоказаниях, при необходимости определяет рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка. По рекомендации и ППк обеспечивает направление ребенка на консультацию к врачам (психоневрологу, детскому психиатру, невропатологу, окулисту и т.д.).

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение). 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 (приложение). 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение).

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 отражается приказом руководителя ГБОУ на учебный год «Об организации и проведении ППк в структурном подразделении», определяется запросом Организации 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 Организации; 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 сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк не позднее 7 дней до даты проведения ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист, который 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, при необходимости определяется содержание индивидуального образовательного маршрута воспитанника.

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 могут включать в себя:

- разработку адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

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, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- дополнительный выходной день;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. 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 коррекционно-развивающих 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 Организации.

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

5.4. Рекомендации по организации дальнейшего психолого-педагогического сопровождения воспитанников, утвержденные ППк и согласованные с родителями (законными представителями) воспитанников, являются обязательным для всех педагогических работников, специалистов, работающих с воспитанником.

6. Заключительные положения

6.1 Данное Положение вступает в силу с 01.09.2020г.

6.2 Срок действия данного Положения не ограничен.

6.3 ГБОУ или структурное подразделение в праве вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

6.4. После утверждения настоящего Положения и/или вносимых в него изменений редакция локального акта размещается на официальном сайте структурного подразделения в течение 10 рабочих дней.

6.5. Положение и/или вносимые изменения в него доводятся до сведения работников структурного подразделения.

Документация ППк структурного подразделения

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк структурного подразделения;
- Положение о ППк структурного подразделения;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
 - (согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
 - результаты комплексного обследования: характеристика или представление воспитателя, заключения учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога;
 - коллегиальное заключение консилиума;
 - копии представлений ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк;
 - данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения (индивидуальный план коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут воспитанника).

Карта развития хранится в группах у специалистов.

– Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа №17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области
структурное подразделение «Детский сад «Аленушка»

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 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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа №17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области
структурное подразделение «Детский сад «Аленушка»

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе
 - группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
 - класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
 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 другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), 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 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, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (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 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 логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим

психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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.

Печать образовательной организации.

Приложение 5.

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

Я, _____

_____ *ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« » 20 г. _____ *(подпись)* *(расшифровка подписи)*