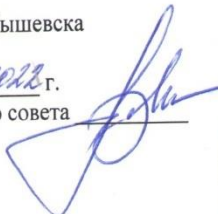


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 ИМЕНИ ГЕРОЕВ
ВОИНОВ-ИНТЕРНАЦИОНАЛИСТОВ ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
НОВОКУЙБЫШЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска)
446208, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Гагарина д. 4, тел. – факс 8 (84635)2-02-32

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска
от «25» августа 2022 г.
протокол № 13 от 29.08.2022 г.
Председатель педагогического совета



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ ООШ № 11
г. Новокуйбышевска
от «28» августа 2022 г.
№ 10 - од
Левина Н.Б.



**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
образовательной организации
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска
Структурное подразделение
«Детский сад «Буратино»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 11 имени Героев Воинов-Интернационалистов города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Нормативной основой для создания ППк в структурном подразделении является распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.3. В своей деятельности ППк руководствуется Федеральными законами (от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, а также законами и иными нормативно-правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области. Настоящим положением, уставом и локальными актами государственного бюджетного образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 11 им. Героев воинов-интернационалистов (далее по тексту - ГБОУ).

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников структурного подразделения, осуществляющих образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Цели и Задачи ППк.

2.1. Целью ППк является организация психолого-педагогического сопровождения воспитанников структурного подразделения с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – ОВЗ), воспитанников на основании медицинского заключения, а также воспитанников, испытывающих трудности в усвоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развития и социальная адаптации.

2.2. В задачи ППк входят:

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

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

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

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в структурном подразделении оформляются приказ директора ГБОУ о создании ППк с утверждением состава ППк.

3.2. В ППк ведется необходимая документация согласно приложению 1 к настоящему положению. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен пунктом 7.6. настоящего положения о ППк.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя структурного подразделения.

3.4. В состав ППк входят: руководитель структурного подразделения, который

является председателем ППк, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости или отсутствии председателя ППк), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), педагогические работники с большим опытом работы. При отсутствии в структурном подразделении или ГБОУ специалистов, необходимых для организации деятельности ППк, является возможным их привлечением на договорной основе.

3.5. На заседание ППк могут быть приглашены родители (законные представители), рассматриваемого ребенка.

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Секретарь ППк оформляет материалы заседания, уточняет график заседаний, информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания.

Воспитатель представляет педагогическую характеристику на воспитанника, разрабатывает рекомендации по направлениям развития и образования воспитанника, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на воспитанника, оформляет документацию в соответствии с приложением к настоящему положению.

Учитель-логопед представляет результаты логопедического обследования воспитанника, рекомендации по направлению коррекционной работы, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на воспитанника, а также оформляет документацию в соответствии с приложением к настоящему положению.

Педагог-психолог представляет результаты психологического обследования воспитанника (заключение педагога-психолога), рекомендации по направлениям коррекционной работы, 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.).

3.7. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работы в соответствии с реальными запросам участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу либо в ситуации заключения соответствующего договора о взаимодействии.

4.Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом структурного подразделения 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 обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического 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 структурного подразделения; 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 обучающегося.

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 ГБОУ самостоятельно.

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 структурного подразделения 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 воспитанника назначается ведущий специалист: учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий 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. При необходимости определяется содержание индивидуального образовательного маршрута воспитанника. Последовательность представлений специалистов, педагогов определяется председателем 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.

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

6.1. 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 образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения, ГБОУ.

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

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, 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 воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения.

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

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

7.Заключительные положения

7.1. Данное Положение вступает в силу со дня утверждения распоряжения руководителя структурного подразделения.

7.2. Данное положение действует до принятия нового.

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

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

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

7.6. Протоколы заседаний ППк и другая документация хранятся в структурном подразделении на период нахождения воспитанника и не менее трех последующих лет.

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:

№	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; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. 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

6. 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)</p> <p>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 № 11 им. Героев воинов-интернационалистов
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области
структурное подразделение «Детский сад "Буратино"»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Структурного подразделения «Детский сад «Буратино»»**

№ _____ 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

Приложение 3

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 11 им. Героев воинов-интернационалистов
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области
структурное подразделение «Детский сад "Буратино"»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
структурного подразделения «Детский сад «Буратино»
ГБОУ ООШ №4 г. Новокуйбышевска

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО:

Дата рождения воспитанника: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

--

Приложения:(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/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

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 (Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями))

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. 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

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 11
имени Героев воинов-интернационалистов города Новокуйбышевска
городского округа Новокуйбышевск Самарской области
Структурное подразделение «Детский сад «Буратино»
446208, Самарская область, город Новокуйбышевск, ул. Гагарина 9а
do_sch4 butatino_nkb@samara.edu.ru телефон (84635) 6-44-06

**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): _____

(Ф.И.О обучающегося, дата рождения,

группа, в которой обучается)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)