

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 80 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА В.П.ЗЕМЕЦА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИКАЗ

01.09.2023 № 457-од

Об организации работы ПМПк дошкольных групп
в 2023-2024 учебном году

На основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования Российской Федерации № 27/901-6 от 27.03.2023 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», в целях обеспечения комплексной специализированной помощи воспитанникам с ОВЗ в условиях дошкольного образовательного учреждения

приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (Приложение № 1).

1.2. Состав психолого-педагогического консилиума (далее ППк):

- старший воспитатель Гараева О.А. – председатель ППк;

- учитель-логопед Чубарова Ж.М. – член ППк;

- воспитатель Мамаева А.А. – член ППк;

- педагог психолог Кочетовская В.А. - член ППк

- инструктор по ФК Трынина-Пятницына О.А - секретарь ППк.

1.4. План-график проведения плановых консилиумов (Приложение № 2)

1.5. Положение о разработке и реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ТНР, адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ЗПР в дошкольных группах МБОУ Школы № 80 г.о. Самара (Приложение 3).

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.С. Бекерман

С приказом ознакомлены:

Гараева О.А. _____

Чубарова Ж.М. _____

Кочетовская В.А. _____

Мамаева А.А. _____

Трынина-Пятницына О.А. _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
(дошкольные группы)**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда В.П.Земеца» городского округа Самара (далее – Школа), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников дошкольных групп (далее – ДГ) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДГ приказом директора Школы.

Для организации деятельности ППк в ДГ Школа оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором Школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документы ППк ДГ хранятся 5 лет у председателя ППк ДГ Школы.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора ДГ Школы.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора ДГ Школы,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- 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 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.

2.8. При направлении обучающегося 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.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется ДГ Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. 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 ДГ; 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 воспитанника.

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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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: учитель и/или классный руководитель, 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 воспитанников

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации воспитанника в ДГ временно или на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДГ Школы.

5.2. 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 воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДГ Школы.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДГ Школы.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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:

№	Дата	Тематика заседания__	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО	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 анамнестическая карта развития ребенка (Приложение 6), социальная часть карты (Приложение 7), результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника (Приложение 8), 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 председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПк по форме:

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

9. Журнал учета детей, прошедших обследование на ПМПк по форме:

№	ФИО воспитанника	Группа	Дата рождения	Пол	Дата	№ заключения	Предоставление специальных условий	Направление коррекционной работы	Сроки повторного обследования на ПМПк

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Наименование ОО

№ _____

от « ____ » _____ 20__ г

Присутствовали:

ФИО (должность в ОО, роль в ППк), ФИО (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.

Члены ППк:

ФИО

Другие присутствующие на заседании:

ФИО

Приложение 3

Шапка/официальный бланкОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата «__» _____ 2- ____ г

Общие сведения

ФИО обучающегося

Дата рождения обучающегося

Класс/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: _____ ФИО

Члены ППК _____ ФИО

С решением ознакомлен(а) _____ (подпись и ФИО полностью родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) _____ (подпись и ФИО полностью родителя (законного представителя)

С решение согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:
_____ подпись и ФИО
полностью родителя (законного представителя)

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника 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/ в классе

Группа: 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 9в образовательной организации): переход из одной образовательной

организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, 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: качественное соотношение 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 воспитанника 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 – 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.

Подпись председателя ППк: _____

Печать образовательной организации

Дополнительно:

1. Для 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.

Приложение 5

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

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

Являясь родителем (законным представителем) _____ (нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс\группа, в котором(ой) обучается воспитанник,
дата(д.д.м.м.г.г.рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

«__» _____ 20__ г.

/_____/ _____

(подпись) (расшифровка)

Педагогическая характеристика (оценка особенностей развития ребенка дошкольного возраста)

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

группа _____

Воспитатели группы _____

Оцениваемая характеристика

1. Внешний вид. Отношение родителей _____

2. Поведение в группе _____

3. Игра в общении _____

4. Социально-бытовые навыки _____
5. Отношение к занятиям, успеваемость _____
6. Темповые характеристики деятельности _____
7. Физическое развитие _____
8. Моторное развитие _____
9. Дополнительные особенности развития ребенка _____
10. Разделы программы, которые вызывают наибольшее затруднение или наоборот, очень легко даются ребенку _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись

Приложение 2
к приказу № 475-од от 01.09.2023 г.

**План-график плановых заседаний
психолого-педагогического консилиума (ППк)
на 2023-2024 учебный год**

Задачи плановых заседаний ППк	Сроки проведения	Ответственные
Заседание 1		
1.1. Проведение мониторинга специалистами консилиума. Выделение потенциальной группы воспитанников, нуждающихся в сопровождении специалистов. 1.2. Выработка согласованных решений и составление коллегиального заключения. 1.3. Определение путей психолого-педагогического сопровождения детей с особенностями в развитии и здоровье. 1.4. Информирование родителей (законных представителей). 1.5. Составление списка детей для обследования на территориальную Психолого- педагогическую комиссию. 1.6. Разработка АООП (индивидуальных образовательных маршрутов) для	Сентябрь-октябрь 2023	Члены постоянного состава консилиума

воспитанников с ОВЗ (на основании рекомендаций ПМПК)		
Заседание 2		
<p>2.1. Проведение итогового мониторинга специалистами.</p> <p>2.2. Составление коллегиального заключения специалистами консилиума.</p> <p>2.3. Прогнозирование дальнейшего развития детей.</p> <p>2.4. Информирование родителей (законных представителей) о результатах работы.</p>	Май 2024	Члены постоянного состава консилиума