

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете
МБОУ лицея «Технический»
г.о. Самара

Протокол №1

от «09» января 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ лицея
«Технический» г.о. Самара



/ И.А. Бочков/

Приказ № 09 от 09.01.2020г.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме в ДГ МБОУ лицея «Технический»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) дошкольных групп МБОУ лицея «Технический» г.о. Самара (далее – ДГ лицея) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. Контроль выполнения рекомендаций ППк.

1. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДГ лица приказом директора лица.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- Приказ директора лица о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное директором лица.

2.2. В ППк ведется документация согласно [Приложению 1](#).

Документы ППк выбывших обучающихся хранятся в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается председателя ППк, назначенного приказом директора лица.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк;
- заместитель председателя ППк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- секретарь.

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 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.

2.8. 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.

2. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДГ 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДГ МБОУ лица «Технический» самостоятельно.

3. 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 ДГ 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: 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.

4. 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 и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку адаптированной образовательной программы (индивидуального учебного плана) обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДГ/полугодие, учебный год /на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДГ.

5.2. 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, 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся

необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДГ.

5.3. 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 материалов и контрольно-измерительных материалов мониторинга;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДГ.

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

* [Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

** Федеральный закон от 29 декабря 2012 . N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [статья 42](#)

ПРИКАЗ

11.08.2021

№ 379

**«О проведении психолого-педагогического консилиума
в дошкольных группах МБОУ лицея «Технический» г.о. Самара»**

В целях обеспечения эффективной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума в дошкольных группах МБОУ лицея «Технический» г.о. Самара» на 2021-2022 учебный год:

Председатель ППк – заместитель директора по ВиМР **Николаева С.В.**

Заместитель председателя ППк – заместитель директора по ДГ **Студеникина О.О.**

Члены комиссии:

- Секретарь – старший воспитатель **Рыжова О.В.**
- Педагог-психолог – **Журавлёва Н.Б.**
- Учитель-логопед – **Панкратова Г.М.**
- Учитель-логопед – **Гончарова О.С.**

2. Утвердить график очередных ППк на 2021-2022 учебный год:

№	Наименование ППк	Сроки проведения
1.	Первичный	16.08.2021-15.09.2021
2.	Промежуточный	10.01.2022-14.01.2022
3.	Итоговый	10.05.2022-20.05.2022

3. Заместителю директора по ВиМР **Николаевой С.В.** организовать работу консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума в дошкольных группах МБОУ лицея «Технический» г.о. Самара».

Директор лицея

Бочков И.А.