

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 4
г.о. Чапаевск Самарской области
_____ И.М.Филатова
приказ № 73/1
от «19» января 2022 г.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета Учреждения
протокол № 4
«18» января 2022 г.

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
протокол № 3
«18» января 2022 г.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС №1,
СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС №20
(новая редакция)

Чапаевск, 2022

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, ДС №20 (далее СП ДС №1, №20), 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. ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающихся, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;

1.2.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. В своей деятельности ППк руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 N 27/901- 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ППК) образовательного учреждения»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9.09.2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом ОО;
- Настоящим положением;
- Договорами между ОО и родителями (законными представителями обучающихся) с ОВЗ, договором между ОО и ПМПк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создан и действует на базе СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, ДС №20 приказом директора школы. Для организации деятельности ППк 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.

2.3. Архив ППк хранится в течение всего периода пребывания обучающихся в СП ДС №1, №20 и в течение 3 лет после выпуска обучающегося из СП ДС №1, №20.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на методиста СП ДС №1, №20.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель; зам.председателя (определенный из числа членов ППк при необходимости); педагог-психолог (при наличии); учитель-дефектолог (при наличии); социальный педагог (при наличии); учитель-логопед; секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), привлеченные педагоги.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или зам.председателя.

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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) **оформляется Характеристика на обучающегося с ОВЗ для предоставления на ПМПк** (приложение 4).

Характеристика на обучающегося с ОВЗ для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом СП ДС №1, №20 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.

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 (в соответствии со структурой дефекта). 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.

4.7. При зачислении ребенка в группу комбинированной направленности для обучения по АООП ДО с родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение. (приложение 5).

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 и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции СП ДС №1, №20.

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 индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку планов индивидуально – ориентированных коррекционных мероприятий (приложение 6).
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции СП ДС №1, №20.

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

6. Срок действия положения

6.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Документация ППк

1. Копии приказов 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 заседаний*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - 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 плана индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий; анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Протоколы заседания ППк;
6. Карта развития обучающегося (журнал динамического наблюдения), получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития (журнале динамического наблюдения) находятся: представления и заключения специалистов, коллегиальное заключение консилиума, план индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий, заключение ПМПк (копия), характеристики на ребенка с ОВЗ. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении представления родителями
					<i>Подпись: Расшифровка:</i>

Шапка/официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО**

№ _____ 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, 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

Шапка/официальный бланк ОО

**Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума
СП ГБОУ СОШ №4 г.о.Чапаевск – ДС №1**

I. Общие сведения

II. Психолого-медико-педагогический статус на момент обследования

1. Особенности развития
2. Актуальное состояние
3. Информация медицинской сестры
4. Информация педагога-психолога
5. Информация воспитателя
6. Информация учителя-логопед / учителя - дефектолога
7. Информация музыкального руководителя

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____

(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) полностью

согласен (на) частично

не согласен (на)

_____ / _____

(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

Шапка/официальный бланк ОО

**Характеристика
на обучающегося с ОВЗ для предоставления на ПМПК**

1. Общие сведения:

Ф.И.О:

Дата рождения:

Адрес проживания:

Сведения о родителях:

2. Особенности внешнего вида ребенка:

3. Соматическое здоровье:

4. История обучения ребенка до обращения на ПМПК:

5. Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

Особенности адаптации:

В сюжетно-ролевых играх ребенок:

Характеристика ошибок:

Развитие речи:

6. Характеристика обучения.

7. 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.

Методист СП: _____

Воспитатель: _____

« ____ » _____ 20__ г.

3. Условия договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до вынесения нового заключения ТПМПК с рекомендациями.

5. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №4 городского округа Чапаевск Самарской области (ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск)

(полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество, (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес: 446100, РФ, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Карла-Маркса, д.12;

Фактический адрес: 446100, РФ, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Железнодорожная 3-а
(адрес места нахождения)

Банковские реквизиты:

ИНН 6330050473, КПП 633001001

л/с 614.65.007.0 Отделение Самара Банка России//УФК по Самарской области г. Самара

к/сч 03224643360000004200

БИК 013601205

КБК 000000000000000000130, ОКТМО 36750000

Директор ГБОУ СОШ №4

г.о. Чапаевск _____ И.М. Филатова

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ года
кем: _____

(паспортные данные)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____ Дата: _____ Подпись: _____

Структурное подразделение ГБОУ СОШ №4 г.о.Чапаевск - детский сад №20, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, расположенное по адресу: 446100, РФ, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Железнодорожная 3-а. **Телефон/факс:** 8(84639) 2-08-70, **e-mail:** mdoy-20@yandex.ru

Методист структурного подразделения _____ /С.М. Агафонова/

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжёлыми нарушениями речи.
- Выражаю согласие *(в случае несогласия соглашение не подписывается)* на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с рекомендациями, разработку плана реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Дополнительное соглашение к договору № _____ от _____ 20__ г.
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г.о. Чапаевск _____

_____ " _____ 20__

Г. _____
(место заключения договора)
доп. соглашения)

_____ (дата заключения)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №4 г.о. Чапаевск Самарской области (СП ГБОУ СОШ № 4 – ДС№ 20)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "**18**" **декабря** **2015** г. N **6354**, выданной **Министерством образования и науки Самарской области**, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице **директора Филатовой Ирины Михайловны**

(дата и номер лицензии) *(наименование лицензирующего органа)*

действующего на основании **Устава ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск**,
и *(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)*
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в _____ лице
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, на основании заключения территориальной ПМПК от «___» _____ 20__ г. № ____, заявления родителя (законного представителя) воспитанника, зачислен(а) в группу комбинированной направленности.

1. В пункт 1.3 раздела I «Предмет договора» внести изменения следующего содержания:

Наименование образовательной программы **адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с задержкой психического развития.**

2. В пункте 2.2. «Заказчик вправе» раздела II «Взаимодействие сторон» пункта внести подпункты следующего содержания:

- 2.2.10. Присутствовать при обследовании ребенка специалистам консилиума.
- 2.2.11. Принимать участие в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения.
- 2.2.12. Принимать участие в создании специальных образовательных условий, адаптации образовательной программы, рекомендованной ТПМПК, разработке плана реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей.
- 2.2.13. Получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания плана реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума.

3. В пункт 3.1 раздела III «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником» внести изменения следующего содержания:

В соответствии с пунктом 5 статьи 65 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и на основании приказа Министерства образования и науки Самарской области от 15.08.2022 г. № 421-од «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Самарской области»:

за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в государственных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, **родительская плата не взимается.**

6. Условия договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

7. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до вынесения нового заключения ТППК с рекомендациями.

8. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №4 городского округа Чапаевск Самарской области (ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск)

(полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество, (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес: 446100, РФ, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Карла-Маркса, д.12;

Фактический адрес: 446100, РФ, Самарская область, г. Чапаевск, Железнодорожная 3-а
(адрес места нахождения)

Банковские реквизиты:

ИНН 6330050473, КПП 633001001

л/с 614.65.007.0 Отделение Самара Банка России//УФК по Самарской области г. Самара

к/сч 03224643360000004200

БИК 013601205

КБК 00000000000000000130, ОКТМО 36750000

Директор ГБОУ СОШ №4

г.о. Чапаевск _____ И.М. Филатова
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

серия _____ № _____
выдан « ____ » _____ года
кем: _____

(паспортные данные)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

Структурное подразделение ГБОУ СОШ №4 г.о.Чапаевск - детский сад №20, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, расположенное по адресу: 446100, РФ, Самарская область, г. Чапаевск, Железнодорожная 3-а. **Телефон/факс:** 8(84639) 2-08-70, **e-mail:** mdoy-20@yandex.ru.

Методист структурного подразделения _____ /С.М. Агафонова/

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с задержкой психического развития.
- Выражаю согласие *(в случае несогласия соглашение не подписывается)* на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с рекомендациями, разработку плана реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Планы индивидуально – ориентированных коррекционных мероприятий
на детей с ОВЗ**

ФИО ребенка: _____ возраст: _____

Группа: _____

Наименование ОО: _____

Направление коррекционной работы	Задачи	Методы и приемы	Ответственный педагог