

СОГЛАСОВАНО

На заседании Управляющего совета
ГБОУ школы-интерната № 2
г.о. Жигулевск

Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы-интерната № 2
г.о. Жигулевск
_____ А.Р.Будинец

Приказ № _ от «__» ____ 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
ОТДЕЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

*государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Школы-интерната № 2 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья городского округа Жигулевск»*

СОГЛАСОВАНО

На заседании Педагогического совета
ГБОУ школы-интерната № 2
г.о. Жигулевск

Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

г. Жигулевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 09 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом ГБОУ школы-интерната № 2 г.о. Жигулевск.

1.2. Психолого-педагогический консилиум Отделения дошкольного образования (далее – ППк ОДО) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Отделения дошкольного образования (далее – ОДО) ГБОУ школы-интерната № 2 г.о. Жигулевск (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк ОДО являются:

- выявление особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений о нуждаемости ребенка в психолого-педагогическом сопровождении;
- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), специалистами консилиума в отношении особенностей развития ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- проведение оценочных процедур и разработка индивидуальной образовательной программы (далее - ИОП), рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения детей;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк ОДО.

1.4. ППк ОДО является самостоятельной формой взаимодействия руководящих и педагогических работников, ориентированной на психолого-педагогическое сопровождение детей от 1 года до 7 лет. ППк ОДО руководствуется в своей деятельности единым подходом системы организации с общешкольным ППк Учреждения.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк ОДО создается на базе Учреждения приказом директора.

Для организации деятельности ППк ОДО в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк ОДО с утверждением состава;
 - настоящее Положение, утвержденное руководителем Учреждения.
- 2.2. В ППк ОДО ведется документация согласно приложению № 1.
- Порядок хранения и срок хранения документов ППк ОДО:
- ответственность за хранение документов ППк ОДО несет председатель ППк ОДО;

- срок хранения документов ППк ОДО - в течение всего периода оказания психолого-педагогической помощи ребенку и в течение 3-х лет после завершения предоставления помощи;

- документы хранятся у председателя ППк ОДО, после завершения оказания помощи подлежат передаче в архив;

- выдача документов производится секретарем ППк ОДО под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа;

- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк ОДО возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк ОДО:

- председатель ППк ОДО;
- секретарь ППк ОДО;
- врач-специалист;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;

Руководитель и секретарь ППк ОДО (определяется из числа членов ППк ОДО приказом Учреждения).

При необходимости к участию в заседаниях ППк ОДО могут привлекаться с правом совещательного голоса иные специалисты: воспитатель, медицинский работник. Решение о привлечении специалиста принимает председатель ППк ОДО.

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

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

2.7. Коллегиальное решение ППк ОДО, содержащее обобщенную характеристику ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк ОДО в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для разработки и реализации ИОП.

Коллегиальное заключение ППк ОДО доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка с коллегиальным заключением ППк ОДО они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк ОДО.

Коллегиальное заключение ППк ОДО доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Ответственность за координацию и сопровождение реализации ИОП возлагается на ведущего специалиста, который определяется ППк ОДО и координирует в дальнейшем предоставление услуг, контролирует своевременность проведения оценки эффективности индивидуальной программы и ее пересмотр, готовит рекомендации и сопровождает ребенка и семью на всем периоде действия ИОП. В конце реализации ИОП консилиум обсуждает результаты коррекционно-развивающего обучения и воспитания каждого ребенка на основании динамического наблюдения и вырабатываются рекомендации о продолжении обучения в условиях ОДО, либо о выводе ребенка в другую образовательную организацию (изменение образовательного маршрута).

2.9. При направлении ребенка на психолого-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк ОДО на него (приложение 4).

Представление ППк ОДО на ребенка для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк ОДО

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк ОДО определяется запросом родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения детей и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк ОДО подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк ОДО проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в 3 месяца.

3.4. Внеплановые заседания ППк ОДО проводятся при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Деятельность специалистов ППк ОДО осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк ОДО, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк ОДО, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения детей.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование детей специалистами ППк ОДО осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк ОДО по согласованию с председателем ППк ОДО заблаговременно информирует членов ППк ОДО о предстоящем заседании ППк ОДО, организует подготовку и проведение заседания ППк ОДО.

4.4. На период подготовки к ППк ОДО и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист из числа педагогических работников ОДО. Ведущий специалист представляет ребенка на ППк ОДО и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк ОДО (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк ОДО обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк ОДО.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов комплексного обследования специалистами ППк ОДО.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения детей

5.1. Рекомендации ППк ОДО по организации психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку ИОП;
- разработку индивидуальной программы сопровождения ребенка каждым специалистом, участвующим в работе с ним;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) ребенка на период реализации индивидуальной программы в Учреждении;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк ОДО по организации психолого-педагогического сопровождения детей на основании медицинского заключения могут включать условия предоставления услуг, требующие организации по индивидуальному расписанию в том числе:

- время занятия в течение дня и продолжительность занятий;
- организация двигательной нагрузки в течение занятия;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего ребенку необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

Документация ППк ОДО

- 1) Приказ о создании ППк ОДО с утвержденным составом специалистов ППк ОДО.
- 2) Положение о ППк ОДО.
- 3) График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- 4) Журнал учета заседаний ППк ОДО и детей, прошедших ППк ОДО по форме:

№ п/п	Дата проведения	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Примерная тематика заседаний:

- утверждение плана работы ППк ОДО;
- плана мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования детей;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов реализации ИОП;
- зачисление детей на дополнительные коррекционные занятия;
- направление детей в ПМПК;
- составление и утверждение ИОП;
- экспертиза ИОП и другие варианты тематик.

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

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

- 6) Протоколы заседания ППк ОДО;
- 7) Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума;
- 8) Кarta развития ребенка (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребенка, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся

данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума ОДО и выдается руководящим работникам Учреждений, педагогам и специалистам, работающим с ребенком).

9) Журнал направлений ребенка на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО, группа	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: _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

Отделения дошкольного образования

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Школа–интернат № 2 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
городского округа Жигулевск»**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Отделения дошкольного образования**

№ _____

от «___» ____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность, роль в ППк ОДО),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО ребенка).

Повестка дня:

1...
2...

Ход заседания ППк:;

1...
2...

Решение ППк:

1...
2...

Приложения: _____

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия
Члены ППк: _____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
_____ И.О.Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Отделение дошкольного образования

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Школа–интернат № 2 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
городского округа Жигулевск»**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Отделения дошкольного образования

«_____» 20____ г.

Общие сведения

ФИО ребенка: _____

Дата рождения ребенка: _____

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-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (по необходимости)

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия
Члены ППк: _____ 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 ребенка
для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения)**

Общие сведения:

- дата обращения в образовательную организацию;
- форма организации образования:
 - 1) в ОДО: занятия (индивидуальные, подгрупповые или групповые (комбинированной направленности, общеразвивающие и др.);
 - 2) на дому;
 - 3) в форме семейного образования;
- факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в образовательной организации): отчисление из образовательной организации (причины), конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуальной программы ранней помощи, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 ОДО:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ОДО: 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 ОДО.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок;
- соответствие объема знаний, умений и навыков возрастным особенностям развития: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная);

- сензитивность в отношениях со специалистами в совместной деятельности (обижается, дает аффективную вспышку протesta, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое);

- качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается);

- эмоциональная напряженность (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).

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.

9. Информация о проведении индивидуальной работы (конкретизировать).

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк ОДО.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Представление заверяется личной подписью руководителя Учреждения (уполномоченного лица), печатью Учреждения;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребенка.

**Согласие
родителей (законных представителей) ребенка
на проведение психолого-педагогического
обследования специалистами ППк ОДО**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО ребенка, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.
"___" 20 ___ г.

/ _____ /
(подпись) (расшифровка подпись)