



Утверждаю:

Директор ГБУ ДПО СО

«Чапаевский ресурсный центр»

М.А. Спирина

«16» 02 2023 г.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Службы ранней помощи
ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр»

I. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью посредством психолого-педагогического сопровождения в условиях Службы ранней помощи (далее СРП).

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 за выполнением рекомендаций Ппк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр» оформляются:

- приказ директора ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр» о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр».

2.2. В ППк ведется документация (приложение 1). Порядок хранения и срок хранения документов ППк определены Положением о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - руководитель СРП;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
- врач-невролог (по согласованию).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего обязанности руководителя СРП.

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 данные комплексного обследования обучающегося, выводы 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения 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)¹) оформляется Представление ППк на обучающегося (*приложение 4*).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 3 месяца, 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. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

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 СРП с согласия родителей (законных представителей) (*приложение 5*) и проводится:

- для выявления особенностей развития обучающегося, определения зоны ближайшего развития и разработки индивидуальной адаптированной образовательной программы развития;

- для изучения освоения обучающимся образовательной программы в процессе коррекционной работы с целью внесения изменений в индивидуальную адаптированную образовательную программу развития;

- по результатам освоения обучающимся образовательной программы, степени его социализации и адаптации.

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. 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 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 индивидуальной адаптированной образовательной программы ранней помощи;

- разработку индивидуальной программы сопровождения обучающегося каждым специалистом, участвующим в работе с ним;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) обучающегося на период реализации индивидуальной адаптированной образовательной программы ранней помощи в Организации;

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

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития:

- время занятия в течение дня и продолжительность занятий;

- организация двигательной нагрузки в течение занятия;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- Психолого-педагогическая помощь в центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи оказывается педагогами-психологами, социальными педагогами, учителями-логопедами, учителями-дефектологами другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых, подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного графика обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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)
----------	-------------	----------------------------	--

* - 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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№/	ФИО	Дата	Инициато	Повод	Коллегиальн	Результат
п обучающегося	рождени	я	р	обращени	ое	обращения
		я	обращения	я в ППк	заклучение	

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, заключения специалистов на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и договор на психолого-педагогическое сопровождение ребенка, индивидуальная адаптированная образовательная программа ранней помощи, индивидуальные программы сопровождения обучающегося специалистами, участвующим в работе с ним, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения). Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

<i>n/</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Цель</i>	<i>Причина</i>	<i>Отметка о получении</i>
<i>n обучающегося</i>	<i>рождени</i>	<i>направлени</i>	<i>направлени</i>	<i>направлени</i>	<i>направления</i>
	<i>я</i>	<i>я</i>	<i>я</i>	<i>я</i>	<i>родителями</i>

Получено: далее
перечень документов,
переданных родителям
(законным
представителям)

Я, ФИО родителя
(законного
представителя) пакет
документов получил(а).

"__" _____ 20__

г. Подпись:

Расшифровка:

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования Самарской области
«Чапаевский ресурсный центр»

446100, г. Чапаевск, ул. Ж/дорожная, 39-а
Телефон: (84639) 2-45-77, факс: 2-45-77

E-mail: sud_west_rc@samara.edu.ru

№ _____
На _____

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Службы ранней помощи ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр»**

N _____
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 (заключения специалистов на обучающегося, результаты комплексного обследования обучающегося 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

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования Самарской области
«Чапаевский ресурсный центр»

446100, г. Чапаевск, ул. Ж/дорожная, 39-а
Телефон: (84639) 2-45-77, факс: 2-45-77

E-mail: sud_west_rc@samara.edu.ru

№ _____
На _____

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(Служба ранней помощи ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр»)**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося

**Дата рождения
обучающегося**

**Причина направления
на ППк**

Коллегиальное заключение ППк

**(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза)
в развитии, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах,
необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение
видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.**

Рекомендации специалистам

Рекомендации родителям

Приложение: (индивидуальная адаптированная образовательная
программа ранней помощи, индивидуальные программы сопровождения
обучающегося специалистами, участвующим в работе с ним 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)**

Общие сведения:

- дата обращения в образовательную организацию;

- форма организации образования:

1. в Службе ранней помощи:

занятия (индивидуальные, подгрупповые или групповые
(комбинированной направленности, общеразвивающие,
группа (кратковременного пребывания, Лекотека и др.).

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

- факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуальной адаптированной образовательной 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 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*.

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 отношении со специалистами в совместной деятельности (обижается, дает аффективную вспышку протеста, 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. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

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

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

3. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка.

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) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического
обследования.

"__" _____ 20__ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)