



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 180 «ПОЛИФОРУМ»
(МАОУ лицей № 180)**

Юридический адрес : 620073, г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 43 Тел./факс: (343) 218-48-58 e-mail: sch180@mail.ru

Сайт: poliforum.ekaterinburg.ru

Фактический адрес: 620073, г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 53а тел. (343) 218-02-74.

e-mail mdou587@eduekb.ru

ОКПО 41734932 ОГРН 1026605760565 ИНН 6664034142



Принят
Педагогическим советом
МАОУ лицей № 180
Протокол № 3 от 31.08.2022 г.

Утверждаю
Директор лицея

А.В.Крылов
Приказ №3 от «31» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
дошкольного отделения
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения лицей № 180**

г. Екатеринбург 2022

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников в дошкольном отделении муниципального автономного образовательного учреждения лицей № 180 (далее – МАОУ ДО), осуществляющим образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, адаптации к условиям и режиму МАОУ ДО, поведении воспитанников для последующего принятия решений в МАОУ психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций в МАОУ ДО 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 МАОУ ДО независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя МАОУ.

Для организации деятельности ППк в МАОУ ДО оформляются: приказ руководителя МАОУ о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк утвержденное руководителем МАОУ.

2.2. В ППк ведется документация (приложение 1).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на председателя ППк.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МАОУ, учителя-логопеды, педагог - психолог, секретарь ППк.

2.5. Состав ППк утверждается директором МАОУ на учебный год. Присутствие иных специалистов может варьироваться в зависимости от задач ППк.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

2.8. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее 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 (воспитателей и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания).

2.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹) 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 запросом МАОУ ДО 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 развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников МАОУ; 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 воспитанника.

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

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

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

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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАОУ ДО с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 3).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой педагог. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 адаптированной образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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/или могут включать в том числе: разработку адаптированной общеобразовательной программы или разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ ДО.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать: условия воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию, медицинскому сопровождению, в том числе: полный/неполный день; снижение двигательной нагрузки; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии, адаптации² могут включать в том числе: проведение групповых и/или индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками; разработку индивидуального образовательного маршрута; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ.

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

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

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. Лист 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 воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой MAOY ДO); экспертиза адаптированных основных образовательных программ MAOY ДO; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№	ФИО воспитанника/ группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Индивидуальный образовательный маршрут (карта развития) воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№	ФИО воспитанника/ группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Департамент образования Администрации города Екатеринбурга

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 180 «ПОЛИФОРУМ»
(МАОУ лицей № 180)**

620073, г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 43 Тел./факс: (343) 218-48-58 e-mail: sch180@mail.ru Сайт: полифорум.екатеринбург.рф
ОКПО 41734932 ОГРН 1026605760565 ИНН 6664034142

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума

« » _____ 20__

№ _____

Присутствовали:

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. ...

Председатель ППк И.О.Фамилия

Члены ППк: И.О.Фамилия

 И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

 И.О.Фамилия

 И.О.Фамилия



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Департамент образования Администрации города Екатеринбурга

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 180 «ПОЛИФОРУМ»
(МАОУ лицей № 180)**

620073, г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 43 Тел./факс: (343) 218-48-58 e-mail: sch180@mail.ru Сайт: полифорум.екатеринбург.рф
ОКПО 41734932 ОГРН 1026605760565 ИНН 6664034142

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

« » _____ 20 ____

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения обучающегося:

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/ законным представителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут 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 воспитанника для предоставления на ПМПК _____

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

дата поступления в МАОУ ДО;

программа обучения (полное наименование);

форма организации образования:

группа: общеразвивающая;

факты, способные повлиять на поведение и адаптацию воспитанника: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний и др.;

состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация (наличие жестокого отношения к ребенку), факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, 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 МАОУ ДО:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в МАОУ ДО: 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). Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации³.

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

5. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

6. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации⁴.

7. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная.

8. 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 и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

9. 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).

10. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

12. 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие работы,

⁴ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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 обучающегося.

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

дата _____ / _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128167

Владелец Панова Наталия Владимировна

Действителен с 18.10.2022 по 18.10.2023