

ПРИКАЗ

19.03.2025

№ 26-8

Екатеринбург

Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», в целях организации деятельности психолого-педагогического консилиума государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс» (далее – Центр «Ресурс») (приложение).

2. Утвердить состав ППк Центра «Ресурс»:

Председатель – Дягилева Е.В., учитель-логопед отделения психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.

Секретарь – Исликаева Ю.В., социальный педагог.

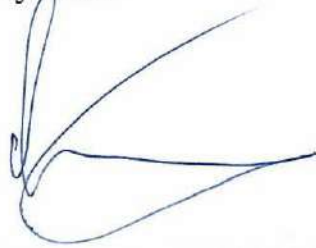
Специалисты отделения психолого-педагогического и медико-социального сопровождения: педагог-психолог Арсёнова Наталья Вадимовна, педагог-психолог Борисова Анна Андреевна, учитель-дефектолог Боровая Екатерина Ивановна, учитель-логопед Дягилева Елена Владиславовна, учитель-логопед Стянина Анастасия Васильевна, учитель-логопед Соловьёва Татьяна Ивановна, учитель-логопед Шемякина Анна Валерьевна, учитель-дефектолог Бабушкина Лиана Леонгиновна.

Педагогические работники, представляющие воспитанника на ППк и анализирующие динамику развития и усвоения им дошкольных образовательных программ, программ дополнительного образования: заведующий инклюзивным дошкольным отделением Горохова Ольга Сергеевна, воспитатель Трупякова Ольга Валерьевна, воспитатель Гукаева

Татьяна Вячеславовна, воспитатель Жидилёва Ольга Александровна, воспитатель Прохорова Алёна Анатольевна, воспитатель Минина Елена Анатольевна.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Стерхову А.В.

И.о директора

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.


А.П. Ляпин

Лист согласования приказа

от 19.03.2025 № 269


«Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»

Заместитель директора по АХР

 / 19.03.25
(подпись / дата)


Степанов Э.В.

Заместитель директора

 / 19.03.25
(подпись / дата)


Суставова И.В.

Заместитель директора

 / 19.03.2025
(подпись / дата)

Стерхова А.В.

Секретарь руководителя

 / 19.03.2025
(подпись / дата)

Пескова Н.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого - педагогическом консилиуме государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «РЕСУРС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «РЕСУРС», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с инвалидностью; обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; обучающихся, воспитанников, испытывающих трудности в освоении дошкольных образовательных программ, программ дополнительного образования, развития и социальной адаптации и поведения. (далее обучающиеся), в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения (далее Центр «Ресурс»).

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 обучающегося: содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создано с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Для организации деятельности ППк в Центре «Ресурс» оформлены:

- приказ руководителя Центра «Ресурс» о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Центра «Ресурс».

2.3. ППк ведется документация согласно приложению 1.

Протоколы заседания ППк, документы хранятся в делопроизводстве председателя консилиума. Срок хранения документов ППк составляет 10 лет с момента достижения ребенком 18-летия.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Центра «Ресурс».

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк - назначается приказом руководителя Центра «Ресурс» из числа педагогических или руководящих работников, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» (психолого-педагогическое образование/ специальное (дефектологическое) образование), или по специальности, направлению подготовки, указанной в ранее действовавших перечнях профессий,

специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки;

- Специалисты ППк: педагог-психолог, учитель-дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог; педагогические работники Центра «Ресурс», представляющие обучающегося на ППк и анализирующие динамику развития, обучающегося и усвоения им дошкольных образовательных программ, программ дополнительного образования: воспитатели, учителя дополнительного образования;

- Секретарь ППк назначается из числа членов ППк (социальный педагог, делопроизводитель).

При необходимости в состав ППк Центра «Ресурс» включаются другие специалисты.

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

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

Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащая 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 федеральным государственным 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление специалиста (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда).

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 Центра «Ресурс» 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, но 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 Центра «Ресурс»; 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.

Специалистами, включенными в состав, деятельность в ППк отражается в циклограмме рабочего времени.

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 Центра «Ресурс» 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, педагог, специалист. Ведущий педагог/специалист представляет обучающегося на ППк и выходит и 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, обучающего с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку 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 Центре «Ресурс» /квартал/полугодие/учебный год на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра «Ресурс».

5.2. Рекомендации ПШк 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течении учебного дня/снижения двигательной нагрузки;
- представление дополнительных перерывов между учебными занятиями;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств, лечебных процедур;
- снижение объема предлагаемых заданий;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенций Центра «Ресурс».

5.3. Рекомендации ПШк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности, а освоении дошкольных образовательных программ, программ дополнительного образования, развития 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 и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого - педагогического сопровождения в рамках компетенций Центра «Ресурс».

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

Документация ППк ГБУ СО «ЦППМСС «Ресурс»

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	ФИО ребенка	Вид консилиума (плановый/внеплановый/динамический)
---	------	-------------	-------------------------------------------------------

*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 Центра «Ресурс»); 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:

П/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения В ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

5. Протоколы заседания ППк (Приложение 1)
6. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (Приложение 2)
7. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 3)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Свердловской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»
Ул. Машинная, д. 31, г. Екатеринбург, 620142 Тел./факс (343)221-01-57
E-mail: info@center-resurs.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс»

№ « » от « » октября 2025 г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк).
И.О. Фамилия (мать, отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1.

Ход заседания ППк:

1.

2.

Решение ППк:

1.

Председатель ППк _____

И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
 ОБЛАСТИ Государственное бюджетное образовательное учреждение Свердловской области
 «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»
 Ул. Машинная, д.31, г. Екатеринбург, 620142 Тел./факс (343)221-01-57
 E-mail: info@center-resurs.ru

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО-
 ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

от _____ года.

Фамилия, имя ребёнка	
Дата рождения (заполняется воспитателем)	
Группа (заполняется воспитателем)	Группа №
Состояние зрения (заполняется воспитателем на основании медицинских документов или со слов родителей\законных представителей)	
Состояние слуха (заполняется воспитателем на основании медицинских документов или со слов родителей\законных представителей)	
Особенности перемещения (заполняется воспитателем)	
Наблюдения учителя - логопеда (заполняется учителем-логопедом)	
Наблюдения учителя – дефектолога (заполняется учителем-дефектологом)	
Наблюдения педагога - психолога (заполняется педагогом-психологом)	
Особенности памяти, внимания, мышления, восприятия (заполняется учителем-дефектологом, педагогом-психологом)	

<p>Особенности эмоционально — личностной сферы (заполняется педагогом-психологом)</p>	
<p>Особенности деятельности (заполняется учителем-дефектологом, учителем-логопедом, педагогом-психологом)</p>	
<p>Состав семьи (заполняется воспитателем)</p>	
<p>Круг общения (заполняется воспитателем)</p>	
<p>Интересы ребёнка (заполняется воспитателем)</p>	
<p>Рекомендации по составлению ЛОП (заполняется коллегиально)</p>	
<p>Рекомендации по распределению учебной нагрузки в течение дня/занятия (заполняется коллегиально).</p>	
<p>Необходимость в дополнительных занятиях (заполняется коллегиально)</p>	
<p>Рекомендации педагогу по процессу обучения/взаимодействия (заполняется коллегиально)</p>	
<p>Рекомендации по взаимодействию с родителями (заполняется коллегиально)</p>	
<p>Необходимость динамического консилиума, срок (заполняется коллегиально)</p>	
<p>Общее заключение (заполняется учителем-дефектологом, учителем-логопедом, педагогом-психологом + коллегиально)</p>	

Председатель ППк / _____ / ФИО

Члены ППк:

Зав. отделением ИДО / _____ / ФИО

Учитель-дефектолог / _____ / ФИО

Учитель-логопед / _____ / ФИО

Педагог-психолог / _____ / ФИО

Воспитатель / _____ / ФИО

Воспитатель / _____ / ФИО

Секретарь ППк / _____ / ФИО

С решением ознакомлен(а)

(подпись и ФИО (полностью) родителя\законного представителя)

С решением ознакомлен (а)

(подпись и ФИО (полностью) родителя\законного представителя)

С решением согласен(на), согласен (на) частично, не согласен(на)

(подпись и ФИО (полностью) родителя\законного представителя)

В случае несогласия, прописать с каким пунктом
