

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк)
МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 12 декабря 2012 г. №273, Уставом МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма, Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 "Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ Средняя школа №3", осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1**. Место хранения документов ППк – каб. № 208. Срок хранения – на период обучения обучающихся, прошедших ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на председателя ППк.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора школы, заместитель председателя ППк - тьютор школы, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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. 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.

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.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма 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 МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма; 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма 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: учитель и/или классный руководитель, другой 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 ТПМПк 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 МАОУ "Средняя школа № 3" / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма.

5.2. Рекомендации ППк 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:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ "Средняя школа № 3" города Когалыма.

5.3. 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 (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 компетенции.

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

Приложение 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "Средняя школа №3" города Когалыма

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 ТПМПк; 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 предварительной записи на обследование психолого-педагогическим консилиумом по форме:

п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Класс, программа обучения	Причина обращения в ППк	Инициатор обращения	Первичное/повторное обращение	Дата назначения обследования	Примечание

1. Журнал ППк по форме:

№	Класс	ФИО ребенка	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес	Дата проведения ППк	Решение ППк	Дата проведения ТПМПк	Решение ТПМПк	Примечание

2. Протоколы заседания ППк;

Приложение 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "Средняя школа №3" города Когалыма

Председателю психолого- педагогического
консилиума МАОУ «Средняя школа №3»
города Когалыма

О.Р.Шамаевой

от _____

Адрес _____

(фактический, регистрации, телефон)

заявление.

Прошу обследовать моего (мою) сына (дочь) _____

Дата рождения ребёнка: _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

школьным психолого- педагогическим консилиумом МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма, а также персональных данных несовершеннолетнего _____, которому являюсь родителем (законным представителем).

Согласна(ен) на его обследование специалистами школьного психолого- педагогического консилиума в составе: педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, учитель.

Мать: _____

Место работы: _____

Отец: _____

Место работы: _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

Приложение 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "Средняя школа №3" города Когалыма

(Наименование образовательной организации)

адрес: _____

от _____

(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Согласие
родителей (законных представителей) на проведение обследования ребенка

Я, _____ являясь _____ законным _____ представителем

_____,

(Ф.И.О. ребенка)

" _____ " _____ года рождения, обучающегося в _____

_____,

(наименование ОО)

даю свое согласие на обследование ребенка для получения рекомендаций психолого-педагогического консилиума МАОУ «Средняя школа №3» для дальнейшего обучения учащегося в образовательной организации в соответствии с его особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении.

" _____ " _____ 20____ г.

(Подпись)