

«СОГЛАСОВАНО» Управляющим советом Протокол № 1 от 27.08.2020 года	«СОГЛАСОВАНО» Педагогическим советом Протокол № 1 от 31.08.2020 года	«УТВЕРЖДЕНО» Приказом директора МБОУ «Лицей г. Отрадное» от 31.08.2020 года № 141
--	---	--

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

МБОУ «Лицей г. Отрадное»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума в МБОУ «Лицей г. Отрадное»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2021 г. № 273, распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", Уставом ОО.

1.4. Целью ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей ОО и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

1.5. задачи ППк:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ОО приказом руководителя. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация (Приложение 1) Документы консилиума хранятся 10 лет

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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 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 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 пакет документов на обучающегося для предоставления ТПМПК. Он включает в себя:

- заключение психолого- педагогического консилиума МБОУ «Лицей г.Отрадное»
- заключение педагога – психолога консилиума МБОУ «Лицей г.Отрадное»
- психолого-педагогическое заключение на тпмпк
- характеристику

и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Работа ППк осуществляется по плану, установленному на один учебный год.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся 3 раза в год – 1 раз в триместр .

Решаются следующие задачи:

- выделение контингента детей, нуждающихся в коррекционно-педагогической помощи.
- составление индивидуальной коррекционно-педагогической программы для обучающегося с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК.
- оценка динамики развития ребенка с ОВЗ, либо ребенка испытывающего трудности в овладении основной общеобразовательной программой, и коррекция ранее намеченной коррекционно-развивающей программы.

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.

Задачами внепланового Консилиума является:

- принятие необходимых мер по выявленным обстоятельствам;
- корректировка проводимой коррекционно-развивающей программы;
- изменение формы обучения.

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 Организацией самостоятельно.

4. Проведение заседания ППк

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

4.2. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблем ребенка и организует подготовку и проведение заседания.

Председатель ППк по согласованию с родителями (законными представителями) устанавливает график проведения обследования ребенка каждым специалистом с учетом возрастной физической нагрузки на ребенка и дату заседания ППк.

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: классный руководитель или 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.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. В ходе заседания ППк ведется протокол. Протокол подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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 адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

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 ОО.

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 ОО

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

6. Права и обязанности специалистов ППк

Специалисты имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и

взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности (п.7 ст.3; ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

-вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам.

Специалисты ПМПк обязаны:

-Проводить обследование ребенка в соответствии с требованиями профессиональной этики;

-Готовить заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ППк, на ПМПк;

-разрабатывать индивидуальных программы коррекционно-развивающей работы для обучающихся с ОВЗ;

-хранить профессиональную тайну, обеспечивая полную конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк или находящихся на специальном обучении (дети с ОВЗ);

-рассматривать вопросы или принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

-в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения и развития;

-принимать решения и вести работу в формах исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинства обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров.

Приложение 1

Функциональные обязанности специалистов Консилиума.

Педагог-психолог

Осуществляет психологическую диагностику детей и подростков, выявляет индивидуальные особенности интеллектуальной, эмоционально-волевой и личностной сфер ребенка; определяет круг значимых проблем, анализирует данные документов, беседы с родителями и результаты обследования.

Оформляет документацию установленного образца по результатам обследования соответствующими индивидуальными рекомендациями, участвует в определении типа обучения ребенка.

Участвует в предварительном обсуждении данных обследования с другими специалистами Консилиума.

Оказывает консультативную и методическую помощь родителям и специалистам, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка. В необходимых случаях проводит работу со всеми членами семьи.

Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения психологического исследования, соблюдения правил санитарии и противопожарной безопасности.

Коррекционный педагог

Выявляет детей, имеющих речевые нарушения различного генеза в возрасте от 7 до 16 лет, обратившихся в Консилиум.

Проводит обследование детей и подростков для определения уровня речевого развития, выявление специфических речевых нарушений и структуры дефекта.

Оформляет документацию установленного образца по результатам обследования детей, определяет тип образовательного учреждения для ребенка.

Оценивает степень овладения АООП для ребенка с ОВЗ.

Несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка при проведении обследования, соблюдает правила производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Социальный педагог

1. Социальный педагог изучает социально-педагогические особенности учащихся и их микросреды, условия жизни.

2. Определяет задачи, формы, методы, социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем.

3. Ставит «социальный диагноз», для чего проводит изучение личностных особенностей учащихся и их социально-бытовых условий жизни, семьи, социального окружения, выявляя позитивные и негативные влияния социума.

4. Выступает посредником между учащимися и образовательным учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

5. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся и оказывает им своевременную социальную помощь и поддержку.

6. Использует имеющийся арсенал правовых норм для защиты прав и интересов учащихся, осуществляя комплекс мероприятий по воспитанию и социальной защите учащихся в образовательном учреждении и по месту жительства.

7. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

8. Осуществляет работу по патронажу, обеспечению пособиями, пенсиями, использованию ценных бумаг учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

9. Взаимодействует со всеми участниками воспитательного процесса в оказании помощи учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

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)

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

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения в ППУ	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение и рекомендации

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО**

№ _____ 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 (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО -ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

МБОУ «Лицей г.Отрадное»

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Дата обследования _____

Класс/группа _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Причины направления на ПМПк:

жалобы

родителей _____

мнение

учителя _____

Документы, представленные на консилиум:

ЗАКЛЮЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ

Психолог:

Педагог/ Учитель-дефектолог:

Социальный педагог: _____

Заключение консилиума _____

Председатель ПМПК: _____

МП

Члены ПМПК (специальность, подпись):

Согласие родителя (законного представителя) _____

Психолого-педагогическое заключение на ТПМПК

по итогам заседания ПМП консилиума МБОУ «Лицей г.Отрадное»

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г

Фамилия, имя, отчество ребенка

Дата рождения _____

Образовательное учреждение: МБОУ «Лицей г.Отрадное»

Класс: _____

История дошкольного развития: _____

Домашний адрес: _____

Телефон: _____

С какой целью направляется на ТПМПК: _____

Общее впечатление о ребенке: _____

Характеристика общей осведомленности и социально-бытовой ориентировки: _____

Характеристика особенностей психофизического развития: _____

Степень развития учебных навыков: _____

Председатель ПМПк Иванова И.В. _____

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося (номер, سری паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором /ой обучается обучающийся, дата (д.м.г.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____
(подпись) (расшифровка подписи)