



Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) МБОУ «Тайтурская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Тайтурская СОШ» (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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 от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документы ППк хранятся в электронном виде до конца учебного года, затем распечатываются и хранятся в бумажном виде.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора Организации, 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).

2.7. Коллегиально заключение ППк, содержащие обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения доводятся до сведения родителей (законных представителей) (приложение 3).

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с рекомендациями ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе выписки из протокола ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

Решение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹) оформляется Выписка из протокола ППк на обучающегося (приложение 4). Представление педагога-психолога, заключение логопеда, выписки из протоколов ППк, доводятся до сведения родителей (законных представителей). Передаются им для представления документов в ПМПК для получения рекомендации дальнейшего психолого-педагогического сопровождения 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 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 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.

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 Организации 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, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5.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 адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

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.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, статья 42 (снижение объема задаваемой на дом работы, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации).

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 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.
2. Положение о ППк.
3. План работы ППк.
4. Журнал учета заседаний ППк по форме:

| № | Дата | Тема заседаний | Вид консилиума плановый/ внеплановый |
|---|------|----------------|--|
| | | | |

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

| № п/п | ФИО Обучающегося, | Дата рождения | Клас с/группа | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат Обращения |
|-------|-------------------|---------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | | | | |

6. Протоколы заседаний ППк.
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

| № п/п | ФИО, Обучающегося | класс | Дата рождения | Заключение ППк образовательного учреждения | Отметка о получении направления родителями |
|-------|-------------------|-------|---------------|--|---|
| | | | | | Получено: заключения (логопеда, педагога-психолога); выписка из протокола школьного ПМПк; выписка из медицинской карты ребенка. Я, ФИО, пакет документов получил(а) «__»_____20_г. Подпись: Расшифровка |

**Протокол № __ заседания ПШк
МБОУ « Тайгурская СОШ»**

Дата «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Состав ПШк:

Повестка:

Слушали:

Решение:

Председатель ПШк: _____ И.О. Фамилия

Секретарь ПШк: _____ И.О. Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

МБОУ «Тайтурская СОШ»

Дата «__» _____ 20__ года

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Домашний телефон _____

Родной язык ребенка _____ Класс (вид класса) _____

Программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение

(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 _____

Председатель ППк _____ И.О. Ф.

Члены ППк _____

_____ И.О. Ф.

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: _____

Согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение учащегося в образовательном учреждении

Я, _____

Паспорт РФ _____ согласен (согласна) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка _____

Психологическое сопровождение учащихся осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в РФ» и ФГОС и включает в себя:

- психологическую диагностику;
- психологическую помощь в преодолении учебных трудностей, профориентации и социальной адаптации;
- проведение развивающих и, при необходимости, коррекционно-развивающих занятий с учащимися;
- консультирование родителей (по желанию)

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию ходе и результатах психологического сопровождения ребенка при письменном обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы государственными органами, имеющими на это право в соответствии с законодательством РФ.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к психологу школы по интересующим их вопросам;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив психологу школы письменное заявление об отказе на имя директора школы.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)
