

Принято
Педагогическим советом
Протокол №1 от 27.08.2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Рыбно-Слободская
гимназия №1» Л.И.Халимова
приказ № 98 от 27.08.2021г



Положение о психолого – педагогическом консилиуме

МБОУ «Рыбно-Слободская гимназия №1»

Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано на основании распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 г. № 07-6420 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Рыбно-Слободская гимназия №1», 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 приказом руководителя МБОУ «Рыбно-Слободская гимназия №1».

2.2. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППК входят: председатель ППК – директор, педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППК. Заместитель председателя и секретарь ППК определяются из числа членов ППК на заседании ППК.

2.4. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение №1). Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

2.6. Секретарь ППК заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППК.

2.7. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение №2). 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППК на обучающегося (Приложение №3). Представление ППК на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.9. В ППК ведется документация, перечень которой определен в разделе 6.

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом МБОУ «Рыбно-Слободская гимназия №1» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППК проводятся не реже одного раза в полугодие.

3.2.2. 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 (законным представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Гимназии; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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 Гимназии с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение №4).

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. 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 ППК и могут включать в том числе:

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

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 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 Гимназии.

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

6. Документация ППК

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;
2. Положение о ППК;
3. Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседания ППК;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме. Журналы сшиваются, листы пронумеровываются. Журналы хранятся у секретаря ППК 3 года.

МБОУ «Рыбно-Слободская гимназия №1»

ПРОТОКОЛ

Заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ «__» _____ 2021 г.

Присутствовали:

Члены ППК: _____

Повестка дня:

1. Рассмотрение и утверждение плана заседаний ППК на _____

2. _____

Ход заседания:

1. Информацию по содержанию работы ППК _____

Решение ППК: _____

Председатель ППК

Секретарь ППК

Члены ППК:

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

(наименование образовательной организации)

Дата « ____ » _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППК:

Класс:

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

Приложение:

Председатель ППК _____

Члены ППК:

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 законного представителя

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК по форме

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№	ФИО обучающегося , класс	Дата рождени я	Инициато р обращени я	Повод обращени я в ППК	Коллегиально е заключение	Результат обращени я

Согласие

родителя на передачу конфиденциальной информации третьему лицу

Я, _____, проживающая по адресу: _____, даю согласие на передачу третьему лицу, а именно председателю районной ПМПК (куда направлен ребенок для обследования) информацию о результатах обследования моего ребенка _____ 2. рождения специалистами ПМПК.

Подпись _____

(Ф. И. О.)

Дата _____