

Рассмотрено
на общем собрании
трудоого коллектива
«13» сентября 2019 года

Протокол № 2

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
«13» сентября 2019 года

Протокол № 3

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ № 26»
Т.А. Иванова
«14» сентября 2019 года

Приказ № 406



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 26»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) в образовательной организации (далее - ОО).

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия участников образовательного процесса ОО, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк образовательной организации в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9.09.2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. №27/901-6;

- Уставом и другими локальными нормативными актами ОО, регулирующими организацию образовательного процесса;

- Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума.

1.4. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ОО приказом руководителя ОО.

Для организации деятельности ППк в ОО оформляются:

- положение о ППк, утвержденное руководителем ОО;

- приказ руководителя ОО о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2. Настоящее положение принимается коллегиальными органами ОО и утверждается приказом директора.

2.3. В ППк ведется документация согласно Приложению № 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов несет директор ОО;
- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка;
- документы находятся в кабинете руководителя ППк, в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОО.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя ОО, 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) и др. членов педагогического коллектива (по согласованию с председателем ППк).

2.6. В структуре ППк члены ППк выполняют следующие функции:

Председатель ППк	- планирует, организует и координирует работу ППк; - оценивает эффективность работы ППк; - участвует в принятии административно-управленческих решений.
Заместитель председателя ППк	- планирует, организует и координирует работу ППк; - проводит заседание ППк.
Секретарь ППк	- осуществляет запись обучающихся на ППк; - оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола ППк для родителей; - ведет учетную документацию ППк.
Специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог) и др. члены педагогического коллектива (учителя)	- проводят комплексное обследование обучающегося; - готовят по его результатам протоколы обследования, характеристики для ППк; - участвуют в заседании ППк и составлении коллегиального заключения; - участвуют в разработке методического обеспечения реализации решений/рекомендаций ППк (рабочих программ коррекционных курсов, методических рекомендаций); - оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся и педагогическим работникам по вопросам, связанным с проведением обследования и реализации решений/рекомендаций ППк.

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

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2).

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

2.9. 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.

В ситуации, когда эффективность реализации образовательной программы, рекомендованной ПМПК, ее индивидуализации в соответствии с возможностями ребенка, программы психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ и эффективность деятельности специалистов минимальны, отсутствуют или имеют негативную направленность, а состояние ребенка ухудшается, эффективность реализации образовательной программы, рекомендованной ПМПК, не соответствует имеющимся образовательным критериям или имеет негативную направленность для развития ребенка, консилиумом может быть принято решение о необходимости повторного прохождения ПМПК с целью изменения пакета рекомендации, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, определения формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок сможет освоить.

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.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется документация на обучающегося:

- Представление ППк на обучающегося (Приложение № 4);
- характеристика обучающегося, выданная ОО;
- табель текущих отметок;
- письменные работы по русскому / родному языку, математике и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

Документация на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год и утверждённому приказом директора ОО. В плане работы ППк отражаются мероприятия ППк и определяются сроки проведения плановых заседаний ППк.

Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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 ОО 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, последующей реализации рекомендаций ребенку и для повышения эффективности коррекционной работы

Педагог-психолог школы

- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
- вырабатывает предварительные рекомендации.

Классный руководитель совместно с учителями, работающими в классе

- предоставляет развернутую педагогическую характеристику;
- формулирует педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;

Учитель – логопед

- проводит логопедическое обследование (по обращению учителя)

В последствии отслеживает динамику развития ребенка 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 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, в том числе на период адаптации обучающегося в

Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;

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 участников ППк

6.1. Участники консилиума имеют право:

- на выбор методического обеспечения обследования ребёнка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально-типологическими особенностями обучающегося в рамках единого пакета диагностических методик. После периода адаптации детей, поступивших в образовательную организацию, проводится их скрининговое обследование с целью выявления детей, нуждающихся в организации для них специальных образовательных условий, индивидуальной программе сопровождения и/или обучения по образовательной программе, рекомендованной ПМПк. Обследование проводится методами, не требующими согласия родителей на обследование (наблюдение и педагогическое анкетирование).

Скрининговое обследование проводится основным педагогом и психологом образовательной организации. По результатам скрининга проводится коллегиальное обсуждение специалистами консилиума.

– на особое мнение при выработке коллегиального решения консилиума;

– при отсутствии в ОО условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТППК города Энгельса;

– вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в образовательной организации условий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся;

– на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППк;

– защиту профессиональной чести и достоинства.

6.2. Участники ППк обязаны:

- осуществлять работу в рамках деятельности ППк строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами; принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;
- учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППк;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями), а также в процессе обследования обучающегося, деятельности ППк.

Документация ППк

1. Положение о ППк;
2. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
3. План работы ППк ОО на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

N п/ п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождени я	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращени я

6. Протоколы заседаний ППк ОО.

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 обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рожден ия	Цель направле ния	Причина направлен ия	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).

					" __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--

Приложение № 5 к положению
о психолого-педагогическом консилиуме

наименование ОО

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" __ " _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

г. Энгельс

Присутствовали: _____ человек

« » _____ 20__ г.

Отсутствовали: _____ по причине: _____

Повестка дня:

1. _____

2. _____

По _____ вопросу заслушали

По итогам проведения совещательных процедур и голосования психолого-медико-педагогический консилиум, **постановил:** -

По ____ вопросу заслушали:

Было проведено голосование членов ПМПк по ____ вопросу повестки дня.

Результаты голосования членов ПМПк:

«за» - _____ человек;

«против» - _____ человек;

«воздержались» - _____ человек.

По итогам проведения совещательных процедур и голосования психолого-медико-педагогический консилиум, **постановил:**

Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года составлен на ____ листах, в ____ экземпляре (ах), скреплен и пронумерован, подписью председателя ПМПк заверен.

Председатель ПМПк _____ / _____ /

Секретарь ПМПк _____ / _____ /