

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 46»
(МБОУ «ООШ № 46»)**

**Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
протокол № 3 от 11.01.2021г.**

**УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
Л.Г.Шакина
№ 3 от 11.01.2021г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ППк).

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 №120-ФЗ, Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 №181-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р - 93 «Об утверждении примерного положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом ОО и регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума ОО, настоящим Положением.

1.3. 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.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, создания специальных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии, исходя из реальных возможностей ОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачи ППк:

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

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

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

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.2.5. формирование банка данных ОО об обучающихся, имеющих проблемы развития и обучения .

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается приказом директора ОО.

3.2. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

3.3. В ППк ведется документация, согласно приложению 1.

3.4. Общее руководство ППк возлагается на директора ОО.

3.5. В состав ППк входят: заместитель директора ОО по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума); заместитель председателя, учителя- предметники, представляющие обучающегося на ППк, педагог-психолог, учитель-дефектолог (при наличии) учитель-логопед (при наличии), социальный педагог, секретарь (определенный из числа членов ППк).

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

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.8. 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.

3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹ оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

¹ Приказ Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. 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).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), 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.

6.2. 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.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации ² могут включать в том числе:

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

- 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.

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

7.Функциональные обязанности специалистов ППк

Специалист	Функциональные обязанности
Председатель ППк	Организует работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк; Координирует деятельность специалистов при обследовании детей; Организует обсуждение результатов обследования и определения форм обучения; Обеспечивает контроль за использованием методик; Несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк; Несет ответственность за оформление документации; Отчитывается о работе ПМПк перед директором ОО
Секретарь ППк	Оформляет протоколы заседаний
Психолог	Проводит индивидуальное обследование обучающихся с целью выявления уровня сформированности психических функций и установления психологической структуры дефекта; Выявляет потенциальные возможности ребенка и зону его ближайшего развития; Протоколирует результаты проведенных обследований; Разрабатывает программу индивидуальной коррекционно – развивающей работы с обучающимся
Социальный педагог	Изучает условия жизни обучающегося в семье; Участствует в разработке и реализации программ медико- социальной и психолого- педагогической помощи детям из семей группы риска социально опасного положения и социального сиротства
Логопед	Проводит индивидуальное обследование с целью выявления проблем в развитии речи. Разрабатывает программу коррекционной работы.
Учитель	Проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОО программы и соответствующих ей педагогических технологий; Определяет зону ближайшего развития ребенка; Участствует в работе ППк

7. 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:

N	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 ПМПк; 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. Протоколы заседания ППк;
6. 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).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46»
(МБОУ «ООШ № 46»)**

650002, г. Кемерово,
ул. Нахимова, 177 (1 корпус)
ул., Дегтярёва, 10 (2 корпус)
тел/факс: 64-29-46
тел: 64-54-80, 64-68-48
E-mail: school46moy@mail.ru
Сайт: <http://46.moy.su/>

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «ООШ № 46»**

№ _____

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46»
(МБОУ «ООШ № 46»)**

650002, г. Кемерово,
ул. Нахимова, 177 (1 корпус)
ул., Дегтярёва, 10 (2 корпус)
тел/факс: 64-29-46
тел: 64-54-80, 64-68-48
E-mail: school46moy@mail.ru
Сайт: <http://46.moy.su/>

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБОУ «ООШ № 46»**

Дата «____» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося:
Класс:
Образовательная программа:
Причина направления на ППк:

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: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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 и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Психологическое заключение на учащегося

Школа
Ф.И.О. ребенка
Дата рождения
Возраст ребенка
Класс

Причина направления:

Состояние здоровья:

Общая характеристика деятельности подростка в школе:

Внешний вид и поведение в ситуации обследования:

Темп деятельности:

Объём внимания:

Память:

Восприятие:

Мышление:

Речь и общение:

Особенности мотивационно-волевой сферы:

Эмоционально-личностные особенности:

Рекомендации

Педагог-психолог

И.О.Фамилия

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46»
(МБОУ «ООШ № 46»)**

650002, г. Кемерово,
ул. Нахимова, 177 (1 корпус)
ул., Дегтярёва, 10 (2 корпус)
тел/факс: 64-29-46
тел: 64-54-80, 64-68-48
E-mail: school46moy@mail.ru
Сайт: <http://46.moy.su/>

**Согласие родителей на проведение психолого-педагогического
обследования
и сопровождение ребенка**

Я,

(Ф.И.О., родителя/законного представителя),

являясь родителем (законным представителем)
обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) МБОУ «ООШ № 46».

Дата _____

Подпись _____ / _____