Приложение к приказу № 99/01-04 от 04.10.2019г

Согласовано на заседании педагогического совета Протокол № 2 от 03.10.2019г

Согласовано на заседании общешкольного родительского комитета, протокол № 1 от 03.10.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - педагогическом консилиуме
МБОУ гимназия № 8

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого - педагогического консилиума гимназии.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования, распоряжения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации».

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

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 гимназии приказом директора. Для организации деятельности ППк в гимназии оформляются:
- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором гимназии.
2.2.В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документация ППк хранится у председателя в течение 5 (пяти) лет.
2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора гимназии.
2.4.Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, социальный педагог, руководитель кафедры учителей начальной школы, 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. 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 Представление ППк на обучающегося.
3. Режим деятельности ППк
3.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется планом работы на год.
3.2.Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
3.3.Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции , несения (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 гимназии; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаев.

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 гимназии с согласия родителей (законных представителей).
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, социальный педагог 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 (в свободной форме) 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, 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,
- направление на ТПМПК для определения образовательного маршрута с учетом индивидуальных особенностей, развития здоровья.
5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.
5.3. 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 гимназии.
5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение 1

Документация ППк

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

№	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 ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	**ФИО обучающегося**	**Дата рождения**	**Инициатор обращения**	**Причина обращения в ППк**	**Дата обследования**	**Результаты обследования, рекомендации**	**ФИО родителя**	**роспись**

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 гимназии, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Согласие родителя (законного представителя)

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

Я,_____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____,

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

_____

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«_____» _____20___г _____/_____
(подпись)(расшифровка подписи)

Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 8 им. академика Н. Н. Боголюбова г. Дубны Московской области

(Г И М Н А З И Я № 8)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ гимназия № 8

Дата _____

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося: Класс/группа:
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)_____/_____

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:_____
_____
_____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)