

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 78 г. Пензы
Протокол № 1
от «01» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ № 78 г. Пензы
Ю.Н. Каленов
Приказ № 1/1 от «01» 09 2020 г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ № 78 г. Пензы

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ №78 г. Пензы, осуществляющих образовательную деятельность (далее МБОУ СОШ №78 г. Пензы), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявлении трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся;

1.2.2. разработка рекомендаций по МБОУ СОШ №78 психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательного процесса 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 создаётся на базе МБОУ СОШ № 78 г. Пензы приказом директора.

2.2. В ППк ведётся документация согласно Приложению 1. Срок хранения документов ППк – 12 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ СОШ № 78 г. Пензы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора МБОУ СОШ № 78 г. Пензы по УВР, педагог-психолог, секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую 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 обследуемого 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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённой образовательной программе согласно соответствующим ФГОС.

Коллегиальные заключения ППк доводятся до сведения педагогических работников с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ППк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ СОШ №78 г. Пензы 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 в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ №78 г. Пензы, 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.

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 организация комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБОУ СОШ № 78 г. Пензы самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ СОШ №78 г. Пензы с письменного 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 или классный руководитель, или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждения на ППк (при необходимости).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка 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 социальной 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 программ; 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, в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ СОШ № 78 г. Пензы /учебную четверть/ полугодие/ учебный год/ на постоянной основе.

- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №78 г. Пензы.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, медицинского сопровождения, в том числе:

- Дополнительный выходной,
- Организации дополнительной двигательной нагрузки,
- Предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств,
- Снижение объёма задаваемой на дом работы,
- Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №78 г. Пензы.

5.3. Рекомендации 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 обучающимися;
- Разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику ассоциального поведения обучающегося.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Виды 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; экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума:

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протокол заседания ППк.

7. Карта развития обучающегося, получившего 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 ребёнка, вносят данные об обучении ребёнка в классе/группе. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направления на ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО, родитель (законный представитель) пакет документов получил.</i></p>

Управление образования города Пензы
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №78 города Пензы
(МБОУ СОШ №78 г. Пензы)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ СОШ №78 г. Пензы**

№ _____

от «__»__20__г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (родитель (законный представитель) 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

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
МБОУ СОШ № 78 г. Пензы

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Класс/группа:

Коллегиальное заключение ППк

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)