

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира»

Согласовано
Председатель
Управляющего Совета
Учреждения
 Пашков Е.А.
Протокол № 2 от «17» сентября 2019г.



Утверждаю
Директор
И.А. Вагайцева
приказ № 222 от «17» сентября 2019г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «СОШ №25 г.Салаира»

Принято Педагогическим Советом Учреждения
Протокол №3 от «16» сентября 2019г.

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ №25 г.Салаира», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.1 Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создается приказом директора на каждый учебный год.

2.2 В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «СОШ №25 г.Салаира»

2.4 Состав ППк: председатель ППк, заместитель председателя ППк (из членов ППк), педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог, учителя с опытом работы не менее 15 лет, секретарь (из членов ППк).

2.5 Заседания проводятся под руководством председателя ППк, либо лица, исполняющего его обязанности.

2.6 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол оформляется не позднее 5 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 ФГОС.

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 -педагогическую комиссию (ППК) оформляется представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для представления не ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется графиком проведения заседаний ППк, но не реже 1 раза в полугодие.

3.2 Заседания подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 Плановые заседания проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний, 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 МБОУ «СОШ № 25 г.Салаира»; с целью решения конфликтных ситуаций в 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.

3.7 Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы, в соответствии с планом заседаний ППк, а так же 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 так же возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «СОШ №25 г.Салаира» 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 и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель 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 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/ учебную четверть/ полугодие, учебный год/ на постоянной основе;
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут

включать условия обучения, 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 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 обучающимися;
- Разработку индивидуального учебного плана;
- 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).

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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: 1. 2. 3. Я _____ пакет документов получил(а) «__»_____20__г. Подпись _____ Расшифровка
					Получено: 1. 2. 3. Я _____ пакет документов получил(а) «__»_____20__г. Подпись _____ Расшифровка

**Управление образования Гурьевского муниципального округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №25 г. Салаира»**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ №25 г. Салаира»

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

1....

2.....

Ход заседания ППк:

1.....

2.....

Решение ППк:

1.....

2.....

Приложения:

1....

2.....

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

**Управление образования Гурьевского муниципального округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №25 г. Салаира»**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 25 г. Салаира»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение: _____

Председатель ППк:

Члены ППк:

С решение 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)

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

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

Являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 201_ г. _____
Подпись Расшифровка подписи