

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБУ «Школа №90»

Протокол №4 От 02.10.2019г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБУ «Школа №90»

Г.В. Бакушин

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого – педагогическом консилиуме (ППк) МБУ «Школа №90»

1. Общая часть

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность психолого- педагогического консилиума МБУ «Школа №90»

1.2 Психолого – педагогический консилиум (ППк) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 272-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 г. НР-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации», настоящим Положением.

1.3 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБУ «Школа №90», осуществляющей образовательную деятельность (далее – Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся по средством психолого-педагогического сопровождения.

2. Цель и задачи ППк

2.1 Целью ППк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, рекомендациями ПМПк.

2.2 Задачами ППк являются:

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

3. Организация деятельности ППк

3.1 ППк создается на базе Школы любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом директора Школы.

Для организации деятельности ППк в Школе оформляются:

- приказ директора Школа о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк

3.2 В ППк ведется документация согласно (приложение 1)

3.3 Документы хранятся у председателя ППк 3 года

3.4 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Школы.

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

3.4 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.5 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3).

2.7.1 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.

2.7.2. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.7.3. 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.

2.7.4. 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.

3.6 При направлении обучающегося на психолого-педагогическую комиссию (далее - ППК) оформляется:

1 характеристика классным руководителем.

2. представление педагогом- психологом.

3 представление учителем-логопедом (по необходимости).

2.8.1. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы или родителями (законными представителями) на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

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. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.2. Обследования проводятся каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом, участвовавшим в обследовании или коррекционной работе с ребенком, составляется представление (заключение) на ребенка и рекомендации (психологические и педагогические), которые представляются на заседание ПМПк.

4.3. Организация заседаний проводится в два этапа. На первом, подготовительном, этапе, осуществляется сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании. На втором, основном, этапе проводится заседание консилиума, на которое могут приглашаться ребенок и его родители (законные представители).

4.4. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза), обобщающую рекомендацию специалистов, подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.5. Результаты обследования и динамического наблюдения фиксируются секретарем в протоколе.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения образовательной программы. Комплексного обследования специалистами ППк.

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; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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 Школы.

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 Школы.
 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. 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)

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Журнал направлений обучающихся на ППк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	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 2.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

МБУ «ШКОЛА № 90

445031, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Тольятти, бульвар Татищева, 19.
school90@edu.tgl.ru

ИНН 6321070970 КПП 632101001, ОГРН 1036301041842

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума МБУ «Школа № 90»

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
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

МБУ «ШКОЛА № 90

445031, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Тольятти, бульвар Татищева, 19.
school90@edu.tgl.ru

ИНН 6321070970 КПП 632101001, ОГРН 1036301041842

Коллегиальное заключение

психолого-педагогического консилиума МБУ «Школа № 90»

Дата " " 20 года

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) /

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

/

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ МБУ «ШКОЛА № 90

445031, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Тольятти, бульвар Татищева, 19.
school90@edu.tgl.ru
ИНН 6321070970 КПП 632101001, ОГРН 1036301041842

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

Я, _____
 ФИО родителя (законного представителя) обучающегося _____
 Серия _____ номер _____ паспорта _____
 Кем выдан _____

Когда выдан

ФИО обучающегося

Дата рождения _____ Класс в котором обучается _____
 Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20 г.

/ (подпись) / (расшифровка подписи)

Документ утвержден простой ЭЦП руководителя Учреждения