

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

Введено в действие приказом

от 08.11.2019 № 92 ОД

Директор

Н.В. Власевская

«08» ноября 20 г.

Утверждено:

Педагогическим советом школы:

Протокол от 07.11.2019 № 3

«07» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный», целью которой является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в ОО) диагностика отклонений в развитии.
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребёнка.
- выявление резервных возможностей развития ребёнка.
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ОО возможностей.
- подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребёнка, динамику его состояния, уровень успешности, оценка эффективности коррекционно-развивающей работы
- организация взаимодействия между педагогическим составом ОО и специалистами, участвующими в деятельности ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. Приказ о создании ППк издается в начале каждого учебного года директором МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный».

2.2. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет директор МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»

2.3. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
- положение о ППк;
- план работы ППк и график проведения заседаний на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк (приложение 1);
- журнал коллегиальных заключений (приложение 2);
- протоколы ППк (приложение 3);
- карта развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение (состав карты – приложение 6);

Архив ППк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ППк.

2.4. Состав ППк:

Председатель ППк – директор МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»
Заместитель председателя ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Социальный педагог

Учитель начальных классов

Секретарь (выбирается из числа членов ППк)

2.5. Заседания ППк проходят под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания ППк и подписывается всеми участниками заседания ППк.

27. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 4). Заключение подписывается всеми участниками ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей

(законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным решением 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 решение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с данным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется выписка из протокола ППк (приложение 7).

Представление ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения ППк определяется в МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный» запросом 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 соответствие с графиком проведения, но не реже двух раз 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, 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 обучающихся.

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 заседания ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется 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 МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный» 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 каждый специалист составляет заключение и разрабатывает 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 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 конкретизируются, дополняются рекомендациями 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 развитие, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинскому сопровождению, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительного перерыва для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках школы.

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации ОО, родителям для координации коррекционной работы.
- проводить в ОО индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- требовать от администрации ОО создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;

- получать от руководителя ОО информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ОО, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ППк, на ПМПк.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

Журнал учета заседаний
психолого-педагогического консилиума
МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»

202_-202_ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума
МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»**

202_ -202_ учебный год

№	ФИО обучающегося/ Класс/группа	Дата рождения	Инициатор запроса	Повод обращения в ПШк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

**Протокол заседания психолого-педагогического
консилиума МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»**

№ _____ От «___» _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия отец/мать, ФИО обучающегося*

Повестка дня

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк

- 1.
- 2.

Решение ППк

- 1.
- 2.

Приложение (*характеристика, представления на обучающихся, 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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»**

«__» _____ 20__ года

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____
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:

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия
Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а):

Подпись ученика и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением ознакомлен(а):

Подпись ученика и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

Подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

Я _____

ФИО родителя (законных представителей) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического
обследования

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

Состав индивидуальной карты развития обучающегося с ОВЗ

1. Титульный лист
2. Представление учителя (классного руководителя)
3. Представление педагога-психолога
4. Представление учителя-логопеда
5. Представление учителя-дефектолога
6. Характеристика классного руководителя
7. Копия заключения ПМПК или выписка из протокола ПМПК
8. Индивидуальный образовательный маршрут, включающий направления коррекционно-развивающей работы и расписание занятий
9. Табель успеваемости по полугодиям (кроме 1-го класса)
10. Первичная и итоговая диагностика, аналитические материалы по работе специалистов с обучающимися.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

Выписка из протокола
психолого-педагогического консилиума
общеобразовательной организации
№ _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____
Домашний адрес _____
Домашний телефон _____
Родной язык ребенка _____
Класс (вид класса) _____
Программа _____
История обучения ребенка _____

Соматическое состояние (физическое развитие, группа здоровья, «Д» учет)

Заключение классного руководителя _____

Заключение учителя логопеда _____

Заключение педагога-психолога _____

Заключение ПМПк общеобразовательной организации: *представить на ПМПк с целью определения рекомендаций по созданию образовательных условий и определения программы для дальнейшего обучения*

Директор МОУ ИРМО «СОШ посёлка Молодежный» _____
М.П.

Родители учащегося ознакомлены, согласны _____