



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ ИРМО

«Усть-Кудинская средняя
общеобразовательная школа»

Чеснокова Г.Г.

Педагогический Совет

№ _____ от « 20 » 02 2022 года

Приказ № 60 от 21.02.2022

Положение о психолого-педагогическом консилиуме МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ»

1. Общие положения

Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2 Задачами ППк являются:

1.2.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк.

Положение разработано на основании:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»
- Распоряжение Министерство просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09.2019 г. «Об организации примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создаётся на базе МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ» приказом директора МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ» Чесноковой Г.Г.

Для организации деятельности ППк в МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ» оформляется положение о ППк.

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 и обучающихся, прошедших ППк (приложение 1);
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 2);
6. Протоколы заседаний ППк (приложение 3);
7. Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение;

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (приложение 4)

Документация хранится у председателя ППк.

Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк до момента выпуска детей из школы.

Срок хранения остальных документов ППк – (в соответствии со сроком прохождения АООП).

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ» Чеснокову Г.Г.

2.4 В состав ППк входят: председатель ППк, заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости), социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определённый из числа членов ППк). Учитель или классный руководитель, представляющие ребенка на ПМПк, участвуют в работе консилиума при обсуждении вопросов, касающихся данного ребёнка.

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 2). 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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 МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ» 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 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 МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ»; 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 за счет фонда стимулирующих выплат.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени по необходимости / по запросу 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 3).

4.3. Председатель 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;

5.2. 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 МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ».

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

Журнал учета заседаний ПШк и обучающихся, прошедших ПШк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение 2

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МОУ ИРМО ОО)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель зам.директора по УВР _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог _____

Классный руководитель _____

Учитель-предметник _____

Родитель (законный представитель) _____

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Директор школы:

Председатель ППк зам по УВР _____ / _____ /

Члены ППк:

П

У

Социальный педагог

Секретарь консилиума _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Учитель-предметник _____ / _____ /

я

ь

и

Е решением ознакомлен(а) и согласен (а), не согласен (а) _____

а

х

о

л

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

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)
являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

**ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МОУ ИРМО «ОО»)**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО _____ Дата рождения _____ Класс _____

Образовательная программа: (НОО,ООП, АООП)

Причина направления на ПМПК: _____

Коллегиальное заключение ППк

Заключения специалистов ППк по результатам обследования:

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог _____

Рекомендации ППк: _____

(направление на обследование в ПМПК, проведение медицинского обследования, решение вопроса об индивидуальном обучении, наблюдение за освоением ООП).

П

е

У

н

У

указать рекомендации из характеристики специалиста

и

и Директор школы: _____ / _____ /

и Председатель ППк зам по УВР,

и Члены ППк:

и Учитель-дефектолог _____ / _____ /

и Педагог-психолог _____ / _____ /

и

и Социальный педагог _____ / _____ /

и Секретарь консилиума _____ / _____ /

и Классный руководитель _____ / _____ /

и

и с решением ознакомлен(а) и согласен(а), частично, не согласен (а) с _____

и

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

ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(МОУ ИРМО «ОО»)

Выписка из протокола ППк

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

МОУ ИРМО «ОО» направляет обучающегося/уюся _____
« ____ » класса, дата рождения _____

на прохождение обследования в психолого-медико-педагогическую комиссию, с целью определения образовательной программы.

Причины направления:

Приложение:

1. Медицинские документы: направление психиатра: справки: невролога, окулиста, отоларинголога, выписка из истории развития ребенка от педиатра.

2. Социальные документы: копии паспорта родителя (законного представителя)

копия свидетельства о рождении ребенка _____

Педагогические документы

3. Педагогическая характеристика.

4. Психологическое представление

5. Логопедическое представление

6. Дефектологическое представление

7. Табель успеваемости

8. Результаты деятельности обучающегося. _____

Директор МОУ ИРМО «ОО»

/ _____ /

Председатель ППк

/ _____ /

МП