

Принято
Педагогическим советом МОУ АСОШ №1
Пр. 3 от 28.10.2019г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МОУ АСОШ №1

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум МОУ АСОШ №1 является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность 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;
 - 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - 1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.
 - 2.2. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель директора школы, педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк.
 - 2.3. Заседания ППк проводятся по мере необходимости по запросу родителей или лиц их заменяющих, классного руководителя, педагога-психолога.
 - 2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
 - 2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
 - 2.6. Коллективное 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.
- Коллективное 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.

2.7. Документы ППк хранятся у заместителя директора по УВР до окончания обучения в МОУ АСОШ №1 или переводе в другое учебное заведение.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) собираются документы (приложения 3, 4). Сбор документов и контакт с родителями (законными представителями) осуществляет классный руководитель. Папка с документами выдаётся лично родителям (законным представителям).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые заседания ППк проводятся один раз в полугодие (октябрь, январь), для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.3. 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 школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. 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.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с 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 также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы 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. Классный руководитель 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;
- 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

Шапка/официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование МОУ АСОШ №1**

№ _____

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

Приложение 2

Заключение педагогического консилиума школы

Дата заполнения « »

Фамилия, имя ребенка

Дата рождения	
---------------	--

Образовательное учреждение _____

Программа обучения	Класс/
--------------------	--------

группа	(общеобразовательный, КРО, компенсирующий)
--------	--

Причины обращения в ЦПМПК:

Содержание сопровождающей деятельности участников консилиума

Участник консилиума	Содержание и форма работы (какая помощь была оказана)	Примечание
Педагог		
Педагог-психолог		
Учитель-логопед		
Соц.педагог		

Заключение психолога

Заключение логопеда _____

Заключение соц.педагога _____

Выводы педагога (усваивает или не усваивает ученик предложенную программу) _____

М.П.

Директор школы
Председатель ШПК
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Педагог
Соц.педагог

Приложение 3

Документы, необходимые для проведения ТПМПК (г. Осташков) на базе образовательной организации для детей, посещающих образовательную организацию (выездная комиссия)

Ребенок до 18 лет приходит на комиссию в сопровождении родителя (законного представителя) или иного лица по нотариальной доверенности.

- **Заявление** родителей (законных представителей) на проведение обследования ребенка в ПМПК.
- **Согласие на обработку персональных данных.**
- **Паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) или иные документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка.
- **Копию паспорта или свидетельства о рождении** ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала).
- **Копии** записей специалистов из амбулаторной **медицинской карты** или **подробная выписка** из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации).
- **Копия справки**, подтверждающей факт установления **инвалидности** (для ребенка-инвалида).
- **Копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА)** ребенка-инвалида.
- **Медицинское заключение** о состоянии здоровья и рекомендациях по организации образовательного процесса при наличии соответствующих показаний (оригинал);
- **Заключение (заключения) комиссии** о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии) - копия;
- **Заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов)**, осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии) - копия;
- **Характеристика обучающегося**, выданная образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);
- **Сведения об успеваемости** (выписка из личного дела);
- **Письменные работы по русскому языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности** ребенка.

Добровольное информированное согласие

На обработку (получение, использование, передачу, хранение и защиту)
персональных данных

Я, _____

Являясь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель), доверенным
лицом законного представителя ребенка

ФИО _____

Дата рождения _____

Даю свое согласие на:

- сбор анамнеза, комплексное психолого-педагогическое обследование, обработку и использование
персонифицированных данных для вынесения коллегиального заключения, разработки
образовательного маршрута, рекомендаций по обучению, психолого-педагогическому и медико-
социальному сопровождению ребенка в условиях семьи и образовательного учреждения.

Дата _____

Подпись _____

Председателю территориальной ПМПК
от _____

проживающего _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обследовать на психолого-медико-педагогической комиссии моего (ю)
сына (дочь) _____
_____ года рождения,
Обучающегося _____
Класс (группа) _____.

«___» _____ 20 ____ г. _____

Приложение 4

Документы, необходимые для проведения ЦПМПК (г. Тверь)

1. Копия свидетельства о рождении/ копия паспорта ребенка (предъявляется вместе с оригиналом документа).
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя или полномочия законного представителя по предоставлению интересов ребенка (предъявляется вместе с оригиналом документа).
3. Направление образовательной (или иной) организации, в которой обучается (воспитывается) ребёнок (при наличии)
4. Заключение(я) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации и специалиста(ов), осуществляющего(их) психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающегося в образовательной организации (для обучающихся в образовательной организации – д/с или школе) (при наличии).
5. Ранее выданные заключения ТПМПК или ЦПМПК (при повторном обследовании) (при наличии).
6. Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации).
7. Заключения врачей-специалистов (психиатра, невролога, офтальмолога, отоларинголога/сурдолога, др.), поликлинического логопеда, иные медицинские документы, заверенные в установленном порядке (при наличии заболеваний или нарушений функций соответствующих органов, а также в случае «Д» наблюдения)
8. Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности для лиц, признанных в установленном порядке инвалидами (предъявляется вместе с оригиналом документа) (при наличии инвалидности)
9. Копия индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, инвалида (ИПРА) (предъявляется вместе с оригиналом документа) (при наличии инвалидности)
10. Характеристика(и), выданная(ые) образовательной организацией
11. Копия сведений об успеваемости из личного дела ребенка из образовательного учреждения, заверенная руководителем образовательной организации.
12. Копии письменных работ по русскому языку и математике (для школьников), результаты самостоятельной продуктивной деятельности (для дошкольников).
13. Копия заключения врачебной комиссии амбулаторно-поликлинического учреждения о необходимости обучения на дому в текущем учебном году, заверенная руководителем образовательной организации (при наличии).
14. Копия приказа об организации обучения на дому, заверенная руководителем образовательной организации (при наличии).
15. Справка врачебной комиссии (ВК) для лиц, претендующих на прохождение ГИА с созданием специальных условий (оригинал документа, оформленный по установленной форме).

Руководителю центральной
психолого-медико-педагогической
комиссии _____
от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью

документ, удостоверяющий личность

выдан

Адрес (по регистрации) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование
ребенка _____

ФИО ребенка полностью, дата рождения

регистрация по месту жительства (фактического проживания) ребенка

Ознакомлен(а) с тем, что в работе ПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования. Даю согласие на ведение протокола в ходе обследования, на обработку и хранение персональных данных.

Прошу предоставить мне копию заключения ПМПК и особых мнений специалистов (при их наличии).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись законного представителя ребенка с расшифровкой

Направление № ____ на ПМПК

Муниципальное общеобразовательное учреждение Андреапольская средняя общеобразовательная школа №1
172800 Тверская область, г. Андреаполь, ул. Парковая д.1

Направляет _____
(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ года рождения,
Проживающего

(адрес регистрации по месту жительства или фактического проживания)

на обследование ПМПК в связи

(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ПМПК)

Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением)

(подпись родителя (законного представителя) ребёнка)

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата оформления направления

М.П.

Подпись директора школы

Характеристика на ученика МОУ АСОШ №1, кл.№__

*Ф.И.О. ребенка*_____

Для представления на ПМПК

1. Учебные навыки (степень форсированности учебных навыков к настоящему моменту; динамика формирования знаний по основным предметам)_____

2. Эмоционально-поведенческие особенности (реакция на успех и неудачи, наличие учебной мотивации)_____

3. Особенности семейного воспитания и другие сведения_____

МП

Ф.И.О., роспись педагога

Приложение 5

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

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 рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20 г. / (подпись) / (расшифровка подписи)