



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Художественно-эстетический лицей №98»
ул. Короткова, 17а, г. Ижевск, УР, 426065
тел./факс 8(3412) 21-73-00
E-mail: hel98@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МБОУ «ХЭЛ № 98»
Протокол № 1 от 26.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № 134
О.В. Алабушева _____
от 26.08.2023г.

Положение о психолого – педагогическом консилиуме

I. Общие положения

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – МБОУ «ХЭЛ №98»), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения. ППк создается на основании требований Минпросвещения в распоряжении от 09.09.2019 № Р-93. В своей деятельности ППк руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами МБОУ «ХЭЛ №98»

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.

II. Организация деятельности ППк

ППк действует в МБОУ «ХЭЛ № 98» на основании:

- приказа директора лицея о создании ППк, утверждающим состав ППк;
- положения о ППк (далее – Положение), утвержденного директором.

В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ «ХЭЛ № 98».

Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по ВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Сменный состав: учителя, работающие в данных классах, приглашенные специалисты-врачи, специалисты управления образования, правоохранительных органов – в зависимости от специфики. По решению руководителя консилиума в его состав включаются и другие специалисты и педагоги. Состав консилиума определяется для каждого конкретного случая психолого-педагогического сопровождения ребенка.

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

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

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 раннее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными обучающимися, и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

При направлении обучающегося на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

III. Режим деятельности ППк

Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «ХЭЛ №98» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже, чем один раз в год:

- для оценки динамики обучения и коррекции;
- для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся.

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.

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.

Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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.

Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

IV. Проведение обследования

Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников лицея с письменного согласия родителей (законных представителей).

Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение ППк.

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).

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся

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.

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;
- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации медицинского сопровождения (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 школы).

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 обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции лица.

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

VI. Права и обязанности

Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- Присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося;
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума.

Родители (законные представители) обязаны:

- Следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решениями);

- аккуратно посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- приводить ребенка на занятия вовремя, в соответствии с согласованным расписанием;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

Специалисты консилиума обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально- педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей, обучающихся в школе, и их семей;
- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

Специалисты консилиума имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с 7 пунктом данного положения.
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя лица при обследовании ребенка на ПМПК.

Информация о результатах обследования ребенка специалистами консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения ребёнка, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VII. Документация ППк

В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*.

- 1) Приказ директора школы об организации консилиума и утверждении его постоянного состава на текущий год.
- 2) Положение о психолого-педагогическом консилиуме.
- 3) План работы консилиума на год, график консультативной работы специалистов.
- 4) Журнал регистрации заседаний консилиума, в котором протоколируются все заседания ППк (выступления участников, решения консилиума по каждому вопросу). Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 5) Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*Приложение 3*).

- 6) Журнал учета детей, прошедших обследование.
 - 7) Педагогическая характеристика обучающегося, составленная классным руководителем.
 - 8) Представление педагога-психолога (заключение психолога).
 - 9) Представление-заключение заместителя директора по ВР на учащихся, состоящих на внутришкольном учете.
 - 10) Карта индивидуального развития ребенка.
 - 11) Заявление родителей о согласии психолого-педагогического обследования.
- Порядок хранения и срок хранения документов ППк – 5 лет.

Документация ППк

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- План работы ППк на текущий учебный год;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№п/п	Дата	ФИО обучающегося, дата рождения	Класс	Домашний адрес	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Заключение и рекомендации ЦПМПк о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации обучающихся со статусом «ребенок-инвалид». Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
- Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (дата)
					Получено: Дата "" _____ 20года

Расписка в получении документов

Расписка

Я, _____, родитель (законный представитель) _____, учени _____ класса, получил(а) пакет документов для прохождения моим ребёнком ПМПк.

Полученные документы:

1. Психологическое представление
2. Характеристика ребёнка
3. Заключение педагога-психолога
4. Копии выполняемых работ ребёнком в процессе обучения в школе
5. _____

«_____» _____ 20__ г. _____ (_____)

Протокол№_
заседания психолого–педагогического консилиума
в МБОУ«ХЭЛ № 98»
от " ___ " _____ 20____ года

Присутствовали:

Фамилия И.О. (должность в ОО, роль вППк),
Фамилия И.О.(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Слушали:

1. ...
2. ...

Решение:

1. ...
2. ...

Слушали:

1. ...
2. ...

Решение:

1. ...
2. ...

Протокол вела	Фамилия И.О.(должность)
Председатель ППк:	Фамилия И.О. (должность)
Члены ППк:	Фамилия И.О. (должность)
	Фамилия И.О. (должность)

Другие присутствующие на заседании:

Фамилия И.О.
Фамилия И.О.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата " __ " _____ 20 __ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____

_____ 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 _____ Фамилия И.О.

Члены ППк:

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

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))

Психологическое представление на ПМПК

Ф.И.О. ребенка _____
_____ Возраст _____ Дата проведения обследования _____
Обр. учреждение № _____ Класс / группа _____
Цель проведения обследования _____

Описание контакта с ребенком в ситуации обследования _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки (представления о пространственных и временных отношениях) _____

Особенности восприятия (зрительный гнозис, целостное восприятие предметов, правильное узнавание предметов) _____

Характеристика внимания _____
Характеристика памяти _____

Уровень развития интеллекта (описываются особенности вербального и невербального интеллекта)

Характеристика умственной работоспособности (темп деятельности, продуктивность)

Особенности эмоционально-волевой сферы, личностные особенности _____

Заключение педагога-психолога _____

_____	Педагог-психолог	_____ /
Дата		подпись расшифровка
	Руководитель ОУ	_____ /
М.П.		подпись расшифровка

Примерный план педагогического представления на ПМПК **Фамилия,**
имя обучающегося _____ Дата рождения « _____
» _____ 20 ____ года _____ Класс _____
Программа обучения _____

Знания и представления об окружающем мире _____

Навыки самообслуживания _____

Особенности учебной деятельности

Соблюдение режима учебной деятельности _____

Принятие и характер помощи _____

Работоспособность _____

Темп _____ учебной _____ деятельности

Состояние общей и мелкой моторики _____

Учебные навыки

Счет _____

Чтение _____

Письмо _____

Эмоциональные, поведенческие особенности _____

Особенности коммуникации (*особенности взаимоотношений с родителями, учащимися, учителями*) _____

Вывод и рекомендации педагога:

« ____ » _____ г.

Подпись педагога
(классного руководителя) _____ / _____

Директору МБОУ «ХЭЛ № 98»
О.В. Алабужевой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного
представителя))

**заявление
на проведение психолого-педагогического обследования**

Прошу провести обследование* специалистами психолого-педагогического консилиума
ученика _____
_____ класса _____
(Ф.И.О. ребенка)

по причине _____

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « _____ » _____ 201__ г.

*Для проведения обследования специалистами психолого-педагогического консилиума по инициативе педагогов образовательной организации требуется письменное согласие родителей (законных представителей).

_____ О.В. Алабужева
« _____ » _____ 20__ г