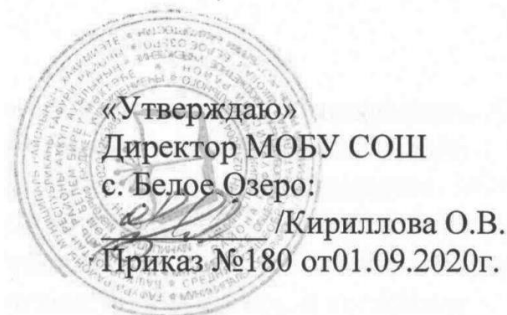


Принято на заседании
педагогического совета
МОБУ СОШ с. Белое Озеро
Протокол №1
от 31.08.2020 г.



**Положение
о школьном психолого–педагогическом консилиуме
МОБУ СОШ с. Белое Озеро**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогической консилиума (далее - ППк) МОБУ СОШ с. Белое Озеро.

1.2. ППк МОБУ СОШ с. Белое Озеров своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 №120-ФЗ, Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 №181-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Минобразования России от 20.09.2013 №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р - 93 «Об утверждении примерного положения о психолого–педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МОБУ СОШ с. Белое Озеро и регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума ОО, настоящим Положением.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Целью ППк является создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, создания специальных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии, исходя из реальных возможностей ОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачи ППк:

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.

2.2.5. формирование банка данных ОО об обучающихся, имеющих проблемы развития и обучения.

2.2.6. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, уровень успешности.

3. Организация деятельности ППкМОБУ СОШ с. Белое Озеро

3.1. ППк создается приказом директора МОБУ СОШ с. Белое Озеро.

3.2. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

3.3. В ППк ведется документация, согласно приложению 1.

3.4. Общее руководство ППк возлагается на директора ОО.

3.5. В состав ППк входят: заместитель директора ОО по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума); заместитель председателя, учителя-предметники, представляющие обучающегося на ППк, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог (при наличии), секретарь (определенный из числа членов ППк)

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

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

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

3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) к заключению ППк прилагается педагогическая обучающегося (приложение 2).

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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 Организации.

6.2. 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 Организации.

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

7.Функциональные обязанности специалистов ППк

Специалист	Функциональные обязанности
Председатель ППк	Организует работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк; Координирует деятельность специалистов при обследовании детей; Организует обсуждение результатов обследования и определения форм обучения; Обеспечивает контроль за использованием методик; Несет ответственность за качество работы всех специалистов , входящих в состав ПМПк; Несет ответственность за оформление документации; Отчитывается о работе ПМПк перед директором ОО
Секретарь ППк	Оформляет протоколы заседаний
Классный руководитель	Изучает условия жизни обучающегося в семье; Участствует в разработке и реализации программ медико-социальной и психолого-педагогической помощи детям из семей группы риска социально опасного положения и социального сиротства
Учитель -предметник	Проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОО программы и соответствующих ей педагогических технологий; Определяет зону ближайшего развития ребенка; Участствует в работе ППк

7. Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План работы ППк.
4. Протоколы заседаний ППк.
5. Заключение ППк.

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Общие сведения (ФИО, дата рождения, образовательное учреждение, класс, программа обучения).
2. Характеристика семьи (полная, неполная, многодетная, патронатная, ребенок под опекой; жилищно-бытовые условия; материальное положение; образование, профессия и место работы родителей).
3. Общее развитие ребёнка (запас сведений об окружающем мире; переключаемость с одного задания на другое, перенос освоенных знаний на новое, уровень принятия помощи ребёнком, уровень самостоятельности).
4. Особенности устной и письменной речи (дефекты произношения, словарный запас, нарушения грамматического строя речи, умение давать полные ответы на вопросы и связно рассказывать; виды ошибок, встречающиеся при письме и чтении).
5. Состояние школьных знаний и навыков (уровень освоения предметов, причины неуспеваемости).
6. Особенности деятельности и поведения на уроке и вне урока (импульсивность, умение начатое дело довести до конца, работоспособность, темп работы, расторможенность или заторможенность, сформированность навыков культуры поведения).
7. Личностные особенности учащегося (отношение к учёбе, к общественным поручениям, товарищам, взрослым; увлечения и интересы; преимущественный фон настроения (повышенный, пониженный, нейтральный); уровень притязаний и самооценка; отношение к поощрениям и порицаниям).
8. Взаимоотношения в семье с ребёнком.
9. Результаты работы, проведённой учителем по преодолению выявленных трудностей.
10. Рекомендации учителя.

Классный руководитель

Директор

Печать Дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)

ДОУ, школы _____ района _____

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Класс/группа _____ Кем направлен _____

Программа обучения _____

Микросоциальная среда _____

Мать: год рождения _____ мест работы _____

Отец: год рождения _____ мест работы _____

Особенности памяти _____

Темп деятельности _____

Работоспособность _____

Понимание речи _____

Словарный запас _____

Грамматический строй речи _____

Слоговая структура _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез _____

Связная речь _____

Темп плавности речи (особенности речи, связанные с заиканием) _____

Характерные ошибки:

При письме _____

При чтении _____

Заключение педконсилиума: _____

Рекомендации: _____

Председатель консилиума: _____

Члены консилиума: _____

Дата _____

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 (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Директору _____

от _____
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя))

_____ ребенка с ОВЗ)

проживающего по адресу: _____

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обучение ребенка с ОВЗ по
адаптированной основной общеобразовательной программе

Я, _____,
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя))

являющийся (матерью/отцом/законным представителем) ребенка с ОВЗ, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций ГБУ Салаватской зональной психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ 20__ г. №____, заявляю о согласии на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

(Ф.И.О. ребенка)

в МОБУ СОШ с. Белое Озеро.

"___" _____ 20__ г.

(подпись)