



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ МО г. Нягань

I. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Гимназия» (далее - Гимназия), 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.

II. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк издается приказ руководителя Гимназии о создании ППк с утверждением состава и положения о ППк;

2.2. В ППк ведется документация¹. Местом хранения документации ППк считается рабочее место председателя ППк. Срок хранения документов ППк составляет 1 (один) год.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Гимназии.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Гимназии, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (в случае отсутствия в штате, привлекается на условиях договора (соглашения) о сотрудничестве), социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе². 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 заключении³. 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)

¹ Приложение 1

² Приложение 2

³ Приложение 3

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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося⁴. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется графиком проведения заседаний, утвержденным приказом руководителя Гимназии.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

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 Гимназии; 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. Педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги, учителя-логопеды, учителя-дефектологи предоставляют ППк - помощь на безвозмездной основе в следующих формах:

– психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов;

– коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, в том числе логопедическая помощь обучающимся;

– помощь обучающимся в профориентации и социальной адаптации;

– помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ (в т.ч. имеющих академическую задолженность).

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, утверждаемый председателем 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 Положением об установлении системы оплаты труда и

⁴ Форма утверждается исполнительным органом управления в сфере образования

порядком установления стимулирующих выплат работникам МАОУ МО г. Нягань «Гимназия».

IV. 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)⁵ в форме заявления

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: классный руководитель. 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.

V. 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;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Гимназии/триместр, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Гимназии.

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;

⁵ Приложение 4

– предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Гимназии.

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 в соответствии с планом и (или) программой;

– разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

– адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

– профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Гимназии.

5.4. План работы с обучающимся, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации утверждается ответственным заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. Программы коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий (за исключением занятий, проводимых в рамках коррекционно-развивающей области адаптированных программ) утверждаются Председателем ППк.

5.6. Индивидуальный учебный план утверждается решением педагогического совета Гимназии. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора Гимназии.

5.7. Расписание занятий психолого-педагогического сопровождения (за исключением занятий, проводимых в рамках коррекционно-развивающей области адаптированных программ) утверждается Председателем ППк.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Гимназией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

| N п/ п | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождени я | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиально е заключение | Результат обращени я |
|--------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Гимназии, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

Содержание Карты развития:

- титульный лист, содержащий Ф.И.О обучающегося, дата рождения, домашний адрес, его (родителей (законных представителей), данные об обучении ребенка в классе
- результаты комплексного обследования;
- характеристика или педагогическое представление на обучающегося;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений на ПМПк (при наличии);
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;

– данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

| N п/п | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рожден ия | Цель направле ния | Причин а направл ения | Отметка о получении направления родителями |
|----------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------|--|
| | | | | | <p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p> |

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАОУ МО г. Нягань «Гимназия»⁶

№ _____ 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

⁶ Оформляется на официальном бланке Гимназии

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)⁷

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

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

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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))

⁷ Оформляется на официальном бланке Гимназии

Председателю

психолого-педагогического
консилиума Е.Е. Ипатова

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
Ф.И.О родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)
прошу провести обследование гимназическим психолого-педагогическим консилиумом
моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Поставлен (ы) в известность о необходимости предоставления следующих документов для обследования гимназическим психолого-педагогическим консилиумом: заключения педагога-психолога, заключения учителя-логопеда, характеристика обучающихся, письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

Ознакомлен (а/ы) с основными направлениями деятельности, местом нахождения, порядком обследования и графиком работы гимназического психолого-медико-педагогического консилиума (датой, временем и местом проведения обследования), а также со своими правами и правами ребенка, связанными с проведением обследования.

Согласен (а/ы) на обработку данных своих и моего ребенка _____ / _____

Прошу проводить обследование ребенка гимназическим психолого-педагогическим консилиумом без моего присутствия _____

(Ф.И.О. родителя, подпись)

Прошу проводить обследование ребенка гимназическим психолого-педагогическим консилиумом в моем присутствии _____

(Ф.И.О. родителя, подпись)

Согласен (-а) с проведением обследования специалистами гимназического психолого-педагогического консилиума (для детей, достигших возраста 15 лет):

(дата, подпись, Ф.И.О. ребенка)

Копию заключения гимназического ПМПк прошу выдать при личном обращении.

« _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

(Ф.И.О. родителя, подпись)