МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ИМЕНИ К. НЕЧАЕВОЙ Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Принято педагогическим советом
Протокол от 04.09.2019

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 02A52AB20080AC198B480057A88F006A09
Владелец: Олейникова Наталья Александровна
Действителен: с 27.11.2020 до 27.02.2022

Согласовано с родительским комитетом
Протокол от 05.09.2019

Утверждаю:
Директор МОУ СШ № 17
_____ Н.А. Олейникова
приказ
от 06.09.2019 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме определяет состав, компетенции и порядок работы школьной психолого-педагогического консилиума. Консилиум в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

-Конвенцией ООН о правах ребенка;

-Конституцией РФ

-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. № 124; Законом РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995. № 181

-Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

№1082 от 20.09.2013г. «Об утверждении положения о психолого – медико- педагогической комиссии»;

№1598 от 19.12.2014г. «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

-Постановлением Главного государственного врача РФ №26 от 10.07.2015г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

- Локально-нормативными актами:

-Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №17 г. Волжского Волгоградской области» (МОУ СШ № 17)

-Приказом руководителя ОУ о создании ППк;

-Положением о деятельности ППк;

- Согласие родителей (законных представителей)на проведение психолого-педагогического обследования ребенка и дальнейшее сопровождение специалистами.

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) - это совещательный и рекомендательный внутри школьный орган управления, направленный на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся образовательной организации и определение стратегии их психолого-педагогического сопровождения с учетом имеющихся ресурсов образовательной организации и межведомственного взаимодействия ППк является коллегиальной формой взаимодействия педагогов, социальных работников, учителей-логопедов, дефектологов, педагогов-психологов и администраторов школы для решения задач адресной психолого-педагогической помощи детям с особыми образовательными потребностями. К категории обучающихся с особыми образовательными потребностями относятся:

- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-инвалиды;
- дети-мигранты;
- дети, находящиеся в сложной жизненной ситуации;
- обучающиеся с девиантным поведением;
- одаренные дети

2. Состав и компетенции ППк

1. В состав комиссии входят: директор - председатель школьного ППк, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-логопеды, дефектологи. При необходимости на заседание приглашаются другие педагоги (классный руководитель, учителя-предметники), родители. Принимаются во внимание и к руководству медицинские документы.
2. Компетенции ППк:
    - Комплексное обследование детей школьного возраста, имеющих трудности в обучении и возможностями.
    - Составление оптимальной для развития учащегося индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.
    - Отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.
    - Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
    - Организация профессионального взаимодействия между специалистами школы и педагогическими коллективами других учреждений.
    - Выработка рекомендаций для учителей и родителей для обеспечения индивидуального подхода к образованию адаптации, отклонении в развитии с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными
    - ребенка с особыми образовательными запросами.

3. Цели и задачи ППк

3.1. Целью ППк является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей с особыми образовательными потребностями в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием здоровья

3.2 Задачи ППк

- определение причин, обуславливающих наличие трудностей в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации обучающихся;
- определение особых образовательных потребностей обучающихся, необходимых условий обучения и воспитания детей;
- определение форм и методов психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с их особыми образовательными потребностями;
- принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для обучающегося, или группы обучающихся;
- выявление потенциальных возможностей и творческих способностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания.
- методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса

4. Принципы деятельности школьного ППк

Основными принципами сопровождения ребенка ППк школы являются:

- Рекомендательный характер решений ППк.
- Уважение к личности ребенка
- «На стороне ребенка» - стремление решить проблемную ситуацию с максимальной пользой для ребенка.
- Непрерывность сопровождения - специалист сопровождения прекратит поддержку ребенка тогда, когда проблема будет решена или ресурсы школьных специалистов к ее решению будут исчерпаны.
- Мультидисциплинарность сопровождения - согласованная работа «команды» специалистов.
- Материалы консилиума являются основанием для принятия административного решения об определении содержания адресного психолого-педагогического сопровождения ребенка, мониторинга хода и результативности сопровождения.

5. Функции ППк

- Диагностическая: использование различных диагностических методов, форм, методик, соответствующих возрасту ребенка и стоящим перед диагностикой задачам;
- Консультативная: совокупность процедур, направленных на помощь всем субъектам образовательного процесса в разрешении проблем и принятии решений
- Просветительская: повышение профессиональной компетентности педагогов, специалистов, администрации и родителей.
- Реабилитационная: комплекс педагогических, психологических и иных видов мероприятий, направленных на максимально возможное восстановление или компенсацию нарушенных или полностью утраченных, результате болезни или травмы, нормальных психических и физиологических функций (потребностей) человеческого организма, его трудоспособности.
- Социальная: защита интересов и прав обучающегося
- Воспитательная: коррекция поведения ребенка, помощь во взаимодействии с коллективом; формирование и укрепление нравственных ценностей;
- Методическая: формирование банка диагностических и коррекционных методик, учебно-методического и дидактического комплексов, банка консультационного материала

6. Организация и регламент деятельности школьного ППк

6.1. Состав ППк определяется приказом директора школы.

6.2. Положение о школьном ППк принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке.

6.3. Материалы консилиума хранятся у заместителя председателя ППк. Документация ППк хранится в течение 5 лет.

6.4. Общее руководство работой ППк осуществляет руководитель образовательной организации.

6.5. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

6.6. Пдан работы ППк на учебный год составляется заместителем председателя ППк и утверждается председателем ППк.(приложение1)

6.7. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк или его заместителя. Плановые заседания проводятся не реже 1 раза в квартал. Периодичность проведения внеплановых консилиумов определяется наличием запроса на комплексное обследование ребенка специалистами ППк

6.8. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся осуществляется по

инициативе родителей (законных представителей) обучающихся или сотрудников образовательной организации на основании запроса (заявления) (Приложение2) с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение3). Все запросы фиксируются в журнале запросов на ППк.(Приложение4)

6.9. На период подготовки ППк и последующей реализации его рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист (учитель или специалист), контролирующий динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи.

6.10. При наличии внепланового запроса на комплексное обследование ребенка специалистами ППк проводится первое внеплановое заседание ППк, на котором рассматривается необходимость провдения комплексного обследования, обучающегося. На заседание должны быть представлены следующие документы:

- согласие родителей (законных представителей) (Приложение3),
- запрос (заявление) от педагога или специалиста (Приложение2).

В ходе заседания педагог(специалист) рассказывает о характере затруднений ребенка. На заседании могут быть представлены при необходимости:

- выписка из истории развития ребёнка;
- письменные работы по русскому языку, математике,
- результаты техники чтения,

рисунки и иные продукты учебной деятельности ребенка, ИПР.

По результатам заседания всеми участниками ППк принимается коллегиальное решение о проведение комплексного обследования, обучающегося либо обоснованный отказ в нем. На повторное внеплановое заседание представляется Индивидуальная карта обучающегося, содержащая письменные характеристики специалистов ППк, составленные по результатам обследования обучающегося. (Приложение5). В ходе заседания консилиума вырабатываются рекомендации (Приложение 5). При отсутствии в образовательной организации условий для удовлетворения особых образовательных потребностей ребенка, либо при необходимости обучения ребенка по адаптированной программе, специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК.

6.11.Наблюдение за промежуточной динамикой развития ведется ведущим специалистом. В конце года делается коллегиальное заключение специалистов о динамике развития ребенка, которое отражается в итоговом заключении (Приложение 6).

6.12. Коллегиальное решение и рекомендации ППк доводится до сведения родителей (законных представителей). Родители (законные представители) подписывают согласие или отказ от решения ППк или отказ от сотрудничества с ППк (Приложение 7). Родители имеют право находится на заседании ППк и высказать свое мнение относительно решения ППк.

6.13. Плановые ППк проводятся не реже 4 в год. Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

- *август-сентябрь:* утверждение плана работы на учебный год. Уточнение списков детей с особыми образовательными потребностями. Прием заявок на обследование и последующую работу с обучающимися в ППк
- *декабрь-февраль:* разработка и коррекция системы психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;
- *март-май:* динамическая оценка состояния детей с особыми образовательными потребностями анализ и оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.
- *июнь:* анализ и оценка эффективности работы ППк

6.14. В ходе заседания ведется протокол, протокол подписывается председателем и секретарем ППк.

6.15. При направлении ребенка на ТПМПК ведущим специалистом формируется пакет документов согласно перечню и предоставляется им на ТПМПК

6.15.1. При направлении ребенка на ТМПК специалистами ППк должны быть

представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика (установленного ТПМПК образца);
- характеристика педагога-психолога (установленного ТПМПК образца);
- характеристика учителя-логопеда (установленного ТПМПК образца);
- заключение школьного ПМПк;
- копии письменных работ учащегося по русскому языку и по математике;
- сведения об успеваемости ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт);
- копию паспорта родителей (законных представителей), копию удостоверения опекуна;
- копии врачебных заключений (если ребенок стоит на учете у узких специалистов);

6.15.2. В назначенный по утвержденному графику день, ребенок вместе с родителями (законными представителями) и в сопровождении представителя школьного ППк, который предоставляет пакет документов на ребенка специалистам ТПМПК, приглашается для обследования в ТПМПК. Родители должны иметь при себе документ, удостоверяющий их личность.

6.15.3. Результаты заседаний ТПМПК заносятся в журнал регистрации заключений ТПМПК (Приложение 8)

7. Права и обязанности специалистов ППк.

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности (п.7 ст.3; ч.3 ст.46 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам

7.2. Специалисты ППк обязаны:

- соблюдать профессиональную этику
- разрабатывать план индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся
- оформлять необходимую документацию
- принимать решение и вести работу в формах, исключающую возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, специалистов, педагогических работников, родителей.

8. Документация ППк

В рамках ППк ведется следующая документация:

- Годовой план (Приложение№1)
- Заявление на психолого - педагогический консилиум (Приложение №2)
- Согласие родителей (законных представителей)на проведение психолого-педагогического обследования ребенка и дальнейшее сопровождение специалистами. (Приложение №3)
- Журнал запросов на ППк (Приложение№ 4)
- Карта развития, обучающегося (Приложение№5)
- Заявления родителя (законного представителя) об отказе от обследования специалистами ППк школы. (Приложение№7)

- Журнал регистрации заключений ТПМПК (Приложение №8)
- Протоколы заседания ППк (Приложение№9)

- Ежегодные аналитический отчеты о деятельности ППК
- Итоговые заключения ППк МОУ СШ№17 (Приложение№10)

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменения законодательных актов Федерального, регионального уровня.

Приложение № 1.

План работы психолого-педагогического консилиума (ППк)
на_____учебный год

№	Содержание деятельности	Ответственный	Сроки

Приложение № 2

Председателю ППк

классного руководителя _____ класса

_____

Заявление

на психолого - педагогический консилиум

Прошу организовать проведение обследование обучающегося_____
____ класса

по причине:

Дата_____ Подпись_____

Приложение № 3

Председателю ППк

_____

_____

Согласие родителей (законных представителей)

на проведение психолого-педагогического обследования ребенка МОУ СШ №17

Я,_____,

(ФИО)

родитель (законный представитель) _____

_____

(ФИО, дата рождения ребенка)

ученика (цы) _____ класса, МОУ СШ №17 разрешаю комплексное обследование моего ребенка специалистами ППк школы (без моего присутствия / только в моем присутствии) в связи с (причина) определения образовательного маршрута) и его дальнейшее сопровождение специалистами школы.

Дата _____

Подпись родителя _____ _____

Приложение № 4

Журнал запросов на ППк

на _____учебный год

№п/п	Дата	ФИО обучающегося	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Причина запроса	Ведущий специалист

Приложение № 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ СШ № 17)

Индивидуальная карта обучающегося

Характеристика классного руководителя.

1ФИО_____
2.Дата рождения _____ Класс_____
3.Адрес_____
4. До поступления в школу посещал ДОУ (вид)_____
5.Характер проблем у ребёнка_____
_____
6. Состав семьи_____социальный статус_____
7. Фактически воспитанием занимается_____
8.ФИО матери_____
место работы_____
9. ФИО отца _____
место работы_____
10.Инвалидность у ребёнка_____
11.Знания и навыки по программному материалу: Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности (при устных и письменных ответах на уроке, в процессе изучения нового или повторения изученного материала, при подготовке домашних заданий)
Математика_____
Русский язык_____
Чтение/Литература_____
Другие предметы_____
12. Отношение к обучению_____
13.Усидчивость, работоспособность_____
14.Социально- бытовая адаптация и установки_____
_____
15. Особенности поведения_____

Характеристика учителя-логопеда.

16.Особенности развития артикуляционного аппарата_____
17.Особенности развития устной речи (общее звучание речи, понимание речи, активный словарь, грамматический строй речи, слоговая структура речи, звукопроизношение, фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез, связная речь, темп и плавность речи) __
_____
18.Сформированность навыков чтения и письма_____

Характеристика педагога-психолога.

19.Круг представлений об окружающем мире_____
20.Временные представления_____
21.Вступление в контакт_____
22.Понимание содержание текста_____
22.Характеристика внимания_____
23.Особенности памяти_____
24.Особенности мышления_____
25.Эмоционально-волевая сфера_____
26.Развитие мелкой и общей моторики

Характеристика учителя-дефектолога.

27. Общая осведомленность, социально-бытовая ориентация_____
28. Обучаемость, восприимчивость к помощи_____
29. Понимание инструкций_____
30. Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций_____
31.Темп работы, работоспособность_____
32.Сформированность учебных навыков_____
33.Особенности восприятия, внимания, памяти, воображения, мышления_____
34.Эмоциональное реагирование_____

Характеристика социального педагога.

35. Характеристика семьи (тип, характер взаимоотношений родителей с ребенком) _____
36. Отношение ребенка к учебной деятельности_____
37.Положение в классном коллективе_____
38.Самооценка ребенка_____
39.Направленность интересов _____

39. Общее заключение_____
_____
_____

40.Рекомендации_____
_____
_____

Председатель П(М)Пк_____/_____/
Педагог-психолог_____/_____/
Педагог-психолог_____/_____/
Учитель-логопед_____/_____/

Другие члены консилиума

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

С рекомендациями школьного ПП консилиума ознакомлен (а) _____(подпись)
ФИО родителя_____дата_____

Приложение №6

Итоговые заключения ППк МОУ СШ№17

_____учебный год

№п/п	ФИО ребенка	Выявленная проблема	Динамика развития	Заключение ППк

Приложение №7

Председателю ППк

_____

_____

Заявления родителя (законного представителя)
об отказе от обследования специалистами ППк школы

Я_____
(ФИО законного представителя)

отказываюсь от обследования специалистами ППк школы и подготовки документов для прохождения ТПМПК моим ребенком_____

_____
(ФИО ребенка, год рождения, класс)

Причина: _____
_____

Мне разъяснены цели и задачи ТПМПК. Я ознакомлена с характером затруднений моего ребенка в учебном процессе, его психологическими особенностями. Мне разъяснили перспективы и возможности индивидуального образовательного маршрута моего ребенка. Ответственность за результаты освоения моим ребенком основной образовательной программы беру на себя. Претензий к специалистам ППк не имею.

«_____» _____ 20___ год

_____ / _____/

Председателю ППк

_____

_____

Заявления родителя (законного представителя)
об отказе от обследования специалистами ППк школы

Я_____
(ФИО законного представителя)

отказываюсь от обследования специалистами ППк школы/выполнения решения ППк в отношении моего ребенка

_____
(ФИО ребенка, год рождения, класс)

Причина: _____
_____

Я ознакомлена с характером затруднений моего ребенка в учебном процессе, его психологическими особенностями. Мне разъяснили перспективы и возможности индивидуального образовательного маршрута моего ребенка. Ответственность за результаты освоения моим ребенком основной образовательной программы беру на себя. Претензий к специалистам ППк не имею.

«_____» _____ 20___ год

_____/ _____/

Приложение № 8

Журнал заключений ТПМПК

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Класс	Дата рождения	Цель направления	Заключение ТПМПК

Приложение № 9

Протокол №_____заседания
психолого-педагогического консилиума

Дата проведения:_____
Время проведения_____
Место проведения_____

Присутствовали:

Обсуждаемые вопросы:
Вопрос1
Вопрос2

Выступили:
По вопросу 1
По вопросу 2

Принятые решения:
1.
2.

Председатель ППк_____
Секретарь ППк_____

Приложение № 10

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ СШ № 17)

Заключение

психолого-медико-педагогического консилиума

МОУ СШ №17

Дата « ____ » _____20_____г.

Заключение консилиума:

Председатель П(М)Пк: _____

Члены комиссии:

Зам директора по УВР _____

Зам директора по ВР _____

Педагог-психолог _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Соц педагог _____

Соц педагог _____

Родитель (законный представитель) ознакомлен, согласен/не согласен:

_____ _____ _____

(подпись) (расшифровка) дата