

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МОУ-гимназия им. К.Д. Ушинского
Протокол № 4
от 19.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУ-гимназии
им. К.Д.Ушинского
№ 21/О
от 19.01.2024 г
_____ Т.В. Милостивенко

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк)

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) МОУ – гимназии им. К.Д.Ушинского г.о. Клин создается с целью организации оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения в соответствии со ст.42 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», "Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования" (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16), Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского, настоящим Положением.

1.3. Задачами психолого-педагогического консилиума 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;

1.4. В рамках своей компетенции ППк имеет следующие направления:

- проведение обследования обучающихся в возрасте от 6,5 до 18 лет;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию обучающимся психолого-педагогической помощи;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, работникам МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского.

1.5. Состав ППк формируется из педагогических работников МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского и утверждается приказом директора. В обязательном порядке в состав ППк входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе, возглавляющий работу и выполняющий обязанности председателя ППк. В случае отсутствия заместителя директора

по учебно-воспитательной работе, обязанности председателя ППк выполняет директор МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского;

- педагог – психолог;
- социальный педагог.

ППк выбирает секретаря, который выполняет функции протоколирования заседания.

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

1.6. 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 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.

1.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

1.8. Заседания ППк проводятся по запросам сотрудников МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского или родителей (законных представителей) обучающихся. Поводом для внепланового заседания ППк является отрицательная динамика обучения и развития обучающихся; 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.

1.9. Документация ППк:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение 1);
- протоколы заседаний ППк (Приложение 2);
- индивидуальная психолого-педагогическая карта обучающегося;
- журнал направлений обучающихся на ТППК (Приложение 3).

2. Порядок проведения заседания ППк.

2.1. Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся может осуществляться на основании письменного запроса со стороны родителей (законных

представителей) обучающихся, педагогических работников, администрации МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского.

2.2. На основе запроса на первичное заседание ППк приглашаются родители (законные представители) обучающихся с целью обозначения психолого-педагогической проблемы и получения согласия об оказании психолого-педагогической помощи. Родители (законные представители) обучающихся предъявляют документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов обучающихся, а также пишут заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка на ППк. В случае несогласия на проведение ППк родители (законные представители) обучающихся пишут письменный отказ.

2.3. Обсуждение ребёнка на повторном заседании ППк планируется не позднее двух недель с даты проведения первичного заседания ППк.

2.4. В период между первичным и повторным заседаниями ППк секретарь ставит в известность членов ППк о необходимости обсуждения проблемы, организует деятельность педагогического коллектива МОУ–гимназии им. К.Д. Ушинского для оказания психолого-педагогической помощи, а также организует проведение повторного заседания ППк.

2.5. При необходимости к работе ППк на основании приказа директора по решению первичного заседания ППк могут привлекаться педагогические работники МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского.

2.6. Педагоги, ведущие работу с обучающимся, в течение двух недель до проведения повторного заседания ППк, проводят индивидуальные обследования обучающегося. Процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а так же возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся. По результатам обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. Заключения, подготовленные педагогами, работающими с обучающимися, обязаны быть представлены председателю ППк не позднее, чем за два дня до даты проведения заседания.

2.7. На основании заключений педагогических работников секретарь ППк готовит проект коллегиального заключения ППк (Приложение 5), в котором указывает обобщенную характеристику структуры нарушения развития обучающегося (без указания диагноза), а также рекомендации ППк.

2.7.1. 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 Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ–гимназии им. К.Д. Ушинского.

2.7.2. 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского.

2.7.3. 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 МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского.

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

2.8. Проведение повторного заседания ППк проводится с обязательным присутствием родителей (законных представителей) обучающихся, без приглашения самого обучающегося.

2.9. В ходе повторного заседания ППк родители (законные представители) обучающихся знакомятся с заключением ППк под роспись. Дальнейшая психолого-педагогическая помощь обучающимся оказывается с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2.10. В случае несогласия с заключением ППк родители (законные представители) обучающихся могут обжаловать его в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. При направлении обучающегося на заседание территориальной психолого-медико-педагогической комиссии копию заключения ППк Учреждения выдается родителям (законным представителям) обучающихся на руки.

3. Права и обязанности членов ППк

3.1 Члены ППк имеют право:

- Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с обучающимися, составлять индивидуальный план работы с обучающимся;
- Обращаться к педагогическим работникам, администрации МОУ–гимназия им. К.Д.Ушинского, родителям (законным представителям) обучающихся для оказания психолого-педагогической помощи в работе с обучающимися;
- Получать от директора МОУ–гимназии им. К.Д.Ушинского информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с документами, необходимыми для осуществления своих полномочий;

- Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов районной психолого-медико-педагогической комиссии;

- Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать методические разработки, рекомендации и т.д.

3.2. Члены ППк обязаны:

- Соблюдать конфиденциальность информации об обучающихся, полученной в ходе работы ППк;

- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках компетенции ППк;

- В решении вопросов исходить из интересов обучающихся, задач его обучения, воспитания и развития, осуществлять свою деятельность в соответствии с профессионально-этическими нормами;

- Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

- Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления на районную психолого-медико-педагогическую комиссию.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

от " __ " _____ 20__

№ ____

Присутствовали:

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

Журнал направлений обучающихся на ТПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (Получено: <i>перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись. Расшифровка.	Результаты ТПМПК
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

от " __ " _____ 20__

№ ____

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:

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))