

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Администрации Ленинского района
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №17
с углубленным изучением отдельных предметов**

620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 123 т./343/ 210-36-98, 257-35-86

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Учреждения

протокол № 1 от «10» сентября 2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 17 с УИОП

О. В. Калачина

введено в действие приказом № 57-о

от «10» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого педагогического консилиума (далее - ППк) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – ОУ).
- 1.2. ППк в 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», , Распоряжением министерства Просвещения РФ от 09 сентября 2019 года № Р – 93 «Примерное положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом ОУ.
- 1.3. Деятельность ППк регулируется настоящим Положением, договором о взаимодействии школьного ППк и территориальной ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии).
- 1.4. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов ОУ, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, а также является элементом системы создания адекватных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии.

1.5. Задачи ППк:

- 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;
- создание специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.3. Ход заседания фиксируется в протоколе заседаний

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

2.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении .

2.6. 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.

2.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется «Представление ППк на обучающегося» .

2.11. Специалисты, включенные в ППк, составляют индивидуальные планы

работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. ППк работает по плану, установленному на один учебный год.
- 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 квартал, 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 Организации; 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.
- 3.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 3.7. 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.
- 3.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата.

4. 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)
- 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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.5. 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

5. 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 включают в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (по необходимости);
- создание индивидуальных коррекционно-развивающих программ для обучающихся с ОВЗ;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;

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

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42).

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.

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

6. Документация ППк

6.1. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании консилиума, утверждении его состава и распределении функциональных обязанностей членов ППк в ОУ на текущий учебный год;
- список специалистов консилиума (*Приложение 1*);
- годовой план работы ППк; (*Приложение № 2*)
- журнал записи детей на ППк (*Приложение № 3*)
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (*Приложение 4*);
- протоколы заседаний ППк (ведет секретарь школьного ППк); (*Приложение № 5*)
- журнал регистрации направлений обучающихся на ТПМПк; (*Приложение № 6*)
- журнал учета заседаний ППк (*Приложение № 7*)
- расписание коррекционных занятий; (*Приложение № 8*)
- индивидуальные коррекционно-развивающие программы; (*Приложение № 9*)
- договор «О взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения»;

6.2. Протоколы ППк оформляются в печатном виде не позднее, чем через 5 дней

после его проведения и подписываются председателем и секретарем ППк. Все протоколы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью директора и печатью ОУ.

6.3. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование

1. Список специалистов консилиума

Специалисты	Количество ставок по штату	Фактическое замещение (наличие реальных физических лиц)		Необходимая потребность
		штатными работниками	работниками по совместительству	

2. Годовой план работы ППк;

Сроки проведения	Мероприятия	Ответственный	Отметка выполнения

3. Журнал записи детей на ППк

№	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

4. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Специалист или состав ППк

5. Протоколы заседаний ППк

6. Журнал регистрации направлений обучающихся на ТПМПк

7. Журнал учета заседаний ППк.

8. Расписание коррекционных занятий

9. Индивидуальные коррекционно-развивающие программы

10. Формы договоров

Договор
о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и
психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного
учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПК (указать уровень ПМПК: региональная, муниципальная, др. _____) и ПМПк образовательного учреждения _____

(наименование образовательного учреждения)

<p>ПМПк обязуется:</p> <p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none">— при возникновении трудностей диагностики;— в спорных и конфликтных случаях;— при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать ПМПК соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none">— о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;— о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения;— об эффективности реализации рекомендаций ПМПК.	<p>ПМПк обязуется:</p> <p>1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПК.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.</p>
--	--

Руководитель
образовательного учреждения
М.П. _____ (подпись)
Председатель ПМПк _____

Заведующий ПМПК
_____ (подпись)
М.П.