

Рассмотрено
педагогическим советом МБОУ «Бабаевская
сош №1»,
протокол № 1 от 31.08.2021 г.



**Положение
о психолого- педагогическом консилиуме
МБОУ «Бабаевская с о ш №1»**

1. Общие положения.

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организации) 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.

2. Организация деятельности школьного психолого-педагогического консилиума.

- 2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.
Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:
- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
Срок хранения документов ППк – ступень обучения обучающегося.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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 протоколе (приложение 2). 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 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.

2.8 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) заключение ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.Режим деятельности ППк.

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.3 Плановые ППк проводятся в соответствии с планом проведения, но не реже одного раза в полугодие.

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.

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) **Приложение 4**

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: 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).

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.

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. План работа ППк.
4. Договор о взаимодействии психолого-педагогического консилиума с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника о его психолого - педагогическом обследовании и сопровождении.
5. Журнал записи обучающихся на ППк по форме

№ п/п	Дата, заявки	Ф.И.О. ребенка	Класс	Дом. адрес	Повод обращения	Инициатор обращения

6. Заявка на обучающегося для специалистов ППк по форме:

Дата	Фамилия, имя ученика дата рождения	Класс	Домашний адрес	Повод обращения	Инициатор обращения

Дата _____

Классный руководитель _____

7. Сведения об успеваемости и о количестве пропущенных уроков обучающимся по форме:

8. Педагогическое представление для отслеживания динамики развития.

9. Представление педагога для школьного ППк.

10. Представление дефектолога

11. Заключение педагога- психолога

12. Логопедическое представление

13. Протокол заседания ППк.

14. Заключение специалистов ППк.

15. Заключение ППк.

МБОУ «Бабаевская сош №1»

Заключение психолого– педагогического консилиума

Дата проведения: _____

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____

Коллегиальное заключение _____

Рекомендации: _____

Председатель ПМПк - _____ расшифровка

Учитель – дефектолог _____ расшифровка

Учитель – логопед _____ расшифровка

Педагог- психолог _____ расшифровка

Социальный педагог _____ расшифровка

Приложение:

1.

С коллегиальным заключением и рекомендацией ПП консилиума МБОУ «Бабаевская сош №1»

Ознакомлен (а):

Родитель (законный представитель) _____ (_____)

Директор школы _____ расшифровка /Н.А. Виноградова /

Договор

о взаимодействии психолого-педагогического консилиума с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

<p>Руководитель МБОУ «Бабаевская с о ш №1» Н.А. Виноградова</p> <p>Подпись _____</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Мать (отец, законный представитель)</p> <p>Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.</p> <p>Подпись _____</p>