

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ «Лицей № 13»
протокол № 1 от 31.08.2020



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 13»
И.К. Агопова
Приказ № 311 от 28.08.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении города Ростова-на-Дону
«Лицей № 13»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13» (далее – лицей) 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 ППк муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13»

2.1. ППк создается приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13» с утверждением состава ППк;

2.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13» и положением о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденным директором лицея

2.3. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, хранится 5 лет;

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума хранится в течение 5 лет;

- протоколы заседаний ППк и пакет документов на обучающихся, рассмотренных на заседаниях ППк, хранится в течение 3 лет;

- журнал направлений обучающихся на ПМПк хранится в течение 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13»

2.5. Состав ППк: председатель ППк – директор лицея, заместитель председателя ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется заключение ППк на обучающегося (*приложение 4*).

3. Режим деятельности ППк муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13»

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

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 лицея 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. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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.

4. Проведение обследования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13»

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 лицея с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 5*).

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. Классный руководитель 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.

5. Содержание рекомендаций ППк муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13» 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 общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, 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 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;

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей обучающихся лицея (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)

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

N п/ п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Пакет документов на обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В пакет документов входят: результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Документы хранятся у председателя консилиума и выдаются руководящим работникам лицея, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направле ния	Причина направле ния	Отметка о получении направления родителями
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) согласно перечню документов, представляемых на ПМПк. "__" _____ 20__ г. Подпись:

					Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--------------------

9. Перечень документов, представляемых на ПМПК.

1. Паспорт родителей (законных представителей), для лиц замещающих родителей (законных представителей) документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка.

2. Свидетельство о рождении ребенка(копия).

3. Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации).

4. Медицинская карта ребенка со дня рождения.

5. Педагогическая характеристика на обучающегося (оригинал с датой оформления, за подписью руководителя и печатью).

6. Заключение специалистов образовательной организации(консилиума образовательной организации) (оригинал с датой оформления, за подписью председателя школьного ППк).

7. Заключение специалистов образовательной организации.

8. Письменные работы (тетради) обучающегося за текущий учебный год по основным предметам (русский язык, математика).

9. Заключение(копия) ПМПК /ТПМПК в случае повторного представления ребенка.

10. Справка об инвалидности(копия).

11. Направление на ПМПК.

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13»

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность, 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

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13»**

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:

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Секретарь ППк _____ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) согласн(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Заключение
психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей №13»**

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Группа/класс _____

Срок коррекционной работы в образовательной организации _____

Образовательная программа (полное название) _____

Динамика усвоения образовательной программы (положительная, отрицательная, волнообразная, незначительная, недостаточная, малопродуктивная) _____

Успеваемость

Предметы	Годовые оценки за предшествующие годы								Оценки в текущем году			
	2 кл.	3 кл.	4 кл.	5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.	I ч.	II ч.	III ч.	IV ч.
Пропуски												
Из них по												

Сформированность УУД/ БУД (сформированы, не достаточно сформированы; частично сформированы, не сформированы)

Личностные _____

Метапредметные:

- регулятивные _____

- познавательные _____

- коммуникативные _____

Соматическое состояние (группа здоровья) _____

Заключение педагога-психолога (с указанием варианта развития
тотального/парциального/искаженного) _____

Заключение учителя-дефектолога (уровень обученности и
обучаемости) _____

Заключение учителя-логопеда (состояние устной, письменной речи) _____

Заключение социального педагога (вероятность социально – средового генеза, имеющихся отклонений в развитии, социально – психологическая адаптированность) _____

Цель направления ребенка на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию _____

(изменение, подтверждение образовательного маршрута, для прохождения ГИА)

Директор МБОУ «Лицей №13»
председатель ППк

Заместитель председателя ППк «Лицей №13»

Члены психолого-медико-педагогического
консилиума

/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /

М.П.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являюсь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
