


Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ №38
(многопрофильная)
им.В.М.Дегоева
Протокол № 3

от « 21 » 10 20 19 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего Совета
МБОУ СОШ №38
(многопрофильная)
им.В.М.Дегоева
 А.Н.Гадиева

« 21 » 10 20 19 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ СОШ №38
(многопрофильная)
им.В.М.Дегоева



М.Т.Оланова

« 20 » 10 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О Психолого-Педагогическом Консилиуме в МБОУ СОШ № 38 (многопрофильная) им. В.М. Дегоева

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93, «Об Утверждении Примерного Положения «О Психолого-Педагогическом Консилиуме Образовательной Организации».

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) в МБОУ СОШ № 38 (многопрофильная) им. В.М. Дегоева, является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

Школьный психолого-педагогический консилиум представляет собой объединение специалистов школы, организуемое для комплексного, всестороннего, динамического, диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе, а также детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Задачами ППк 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

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности комиссии

Общее руководство деятельностью школьного психолого-педагогического консилиума осуществляет директор школы.

Состав консилиума утверждается приказом директора школы.

1. В состав школьного психолого-педагогического консилиума входят заместитель директора школы по ВР, педагог-психолог, 2 учителя, временные члены – лица, приглашенные на данное заседание: воспитатели, классные руководители, учителя-предметники, родители. При необходимости к работе школьного ППк могут привлекаться другие педагогические работники школы и узкие специалисты.

2. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты консилиума направляют ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк)) оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Обследование ребенка специалистами школьного психолого-педагогического консилиума осуществляется по инициативе родителей или педагогов школы. В случае инициативы педагогов школы должно быть получено согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка.

При несогласии родителей (законных представителей), специалистами консилиума должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласие родителей должно быть подтверждено их заявлением или договором.

Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты консилиума обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения. Председатель и специалисты, участвующие в работе школьного психолого-педагогического консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на психолого-педагогическом консилиуме или находящихся на специальном обучении.

Обследование ребенка проводится каждым специалистом консилиума индивидуально, при необходимости - в присутствии родителей (законных представителей).

На школьный психолого-педагогический консилиум представляются следующие документы:

- договор с родителями;
- педагогическое представление;
- характеристика;
- психологическое представление;
- медицинская информация о ребенке (при необходимости получения председатель консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам).

Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении (приложение 1), которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию. Все сведения вносятся в журнал заседаний консилиумов и протоколы заседания консилиума. 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.

Школьный психолого-педагогический консилиум проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя, назначаемого председателем или директором школы.

Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний комиссии определяется реальным запросом школы на комплексное обследование детей, классов (групп 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 школы; 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ может устанавливается доплата, размер которой определяется директором школы.

4. Проведение обследования

Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 3).

Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов комиссии о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания.

Школьный психолого-педагогический консилиум проводится не позже 20 дней с момента согласования вопроса с родителями (законными представителями).

В период с момента поступления запроса и до консилиума каждый специалист консилиума проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

Каждый специалист консилиума составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

1. На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами, классный руководитель отслеживает эффективность и адекватность индивидуальной коррекционно-развивающей работы и выходящий с инициативой повторных обсуждений динамики развития ребенка.

2. Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог (классный руководитель) класса.

3. Каждый специалист, участвовавший в обследовании и/или коррекционно-развивающей работе с ребенком, в устной форме дает свое заключение на ребенка. Заключение каждого специалиста вкладывается в карту развития ребенка. Окончательное коллегиальное заключение по результатам с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи ребенку также фиксируется в карте развития ребенка и подписывается председателем и всеми членами консилиума.

Результаты ШППк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей).

При направлении ребенка на районную ПМПк заключение, составленное на основании сведений, содержащихся в его карте развития, представляется председателем ШППк.

5. Документация и отчетность ППК

В школьном психолого-педагогическом консилиуме ведется следующая документация:

- журнал заседаний школьного психолого-педагогического консилиума
- карта развития ребенка;
- протоколы консилиума;
- график плановых консилиумов;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов консилиума.

Документация и отчетность ППК, нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППК, список специалистов ППК хранятся у председателя консилиума

УÆРÆСЕЙЫ ФЕДЕРАЦИ
РЦИ – АЛАНИ
МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН
ÆППÆТАХУЫРАДОН
38 – ÆМ АСТÆУККАГ СКЪОЛА
(БИРÆВÆРСЫГ)
ДЕГЪУАТЫ В.М. НОМЫЛ
Дзауджыхъæу,
Гугкайы фыргы уынг, 24
тел. 70-02-82, 70-03-21



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РСО – АЛАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38
(МНОГОПРОФИЛЬНАЯ)
ИМ.В.М.ДЕГОЕВА
Владикавказ, ул. Гугкаева, 24
тел. 70-02-82, 70-03-21

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ СОШ № 38 (многопрофильная) им. В.М.Дегоева

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, 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

УАЕРÆСЕЙЫ ФЕДЕРАЦИ
РЦИ – АЛАНИ
МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН
ÆШПÆТАХУЫРАДОН
38 – ÆМ АСТÆУККАГ СКЪОЛА
(БИРÆВÆРСЫГ)
ДЕГЪУАТЫ В.М. НОМЫЛ
Дзæуджыхъæу,
Гугкайы фырты уынг, 24
тел. 70-02-82, 70-03-21



Приложение 1
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РСО – АЛАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38
(МНОГОПРОФИЛЬНАЯ)
ИМ.В.М.ДЕГОЕВА
Владикавказ, ул. Гугкаева, 24
тел. 70-02-82, 70-03-21

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБОУ СОШ № 38 (многопрофильная) им. В.М.Дегоева

"__" _____ 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 педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

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))

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)
являясь 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)

