

**Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия № 36»
Протокол заседания № 1
от «27» августа 2021 года**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Гимназия № 36»
от «31» августа 2021 года № 292
директор МБОУ «Гимназия № 36»
А.В. Брык



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Гимназия № 36»

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 «Гимназия № 36 имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.» (далее – гимназия) 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 МБОУ «Гимназия № 36»

2.1. ППк создается приказом директора гимназии с утверждением состава ППк;

2.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МБОУ «Гимназия №36» и положением о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденным директором гимназии.

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 «Гимназия № 36 имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.»;

2.5. Состав ППк:

председатель ППк – заместитель директора по УВР;

заместитель председателя ППк - заместитель директора по УВР;

секретарь ППк – педагог-психолог;

члены комиссии - социальный педагог, учитель-логопед.

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 МБОУ «Гимназия № 36»

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 гимназии 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 МБОУ «Гимназия № 36»

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 гимназии 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 МБОУ «Гимназия № 36»

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 гимназии (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 коллегияльных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегияльное 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, коллегияльное 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 гимназии, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

- Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рожден ия	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)

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 «Гимназия № 36 имени Героя
Советского Союза Гастелло Н.Ф.»

№ _____

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

Другие присутствующие на заседании: _____ И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия № 36 имени
Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.»**

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 «Гимназия № 36
имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.»**

№ _____ 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, имеющих отклонений в развитии, социально – психологическая адаптированность) _____

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

(изменение, подтверждение образовательного маршрута, для прохождения ГИА)

Председатель ППк _____

Заместитель председателя ППк _____

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)
