Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Школа №7 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Рассмотрено
на заседании
управляющего совета
Протокол № 1 от 16.09.19 г.

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 02 от 17.09.2019

Утверждаю
Директор МБОУ Школа № 7
И.А.Елкибаева
приказ № 76 от 17.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк) В МБОУ ШКОЛА № 7 ГО ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Школа № 7 ГО г. Уфа разработано на основе примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденного распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 N Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации".

1.2.Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 7 ГО г. Уфа РБ, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3.Задачами ППк МБОУ Школа № 7 являются:

1.3.1.выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2.Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создан на базе МБОУ Школа № 7 приказом директора образовательного учреждения. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются следующие локальные акты:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава консилиума;
- положение о ППк, утвержденное директором.

2.2 В ППк ведется документация согласно приложению № 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов и т.д.) несет директор Организации;
- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка;
- документы находятся в кабинете руководителя ППк, в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Организации.

2.4.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).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 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. 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 устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

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 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. 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.

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 могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), 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;
- 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 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) и распространяются на всю ступень образования: начального общего / основного общего /среднего общего образования.

Приложение 1

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:*

№	***Дата***	***Тематика заседания****	***Вид консилиума*** *(плановый/внеплановый)*

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ МБОУ Школа № 7;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	***ФИО обучающегося, класс***	***Дата рождения***	***Инициатор обращения***	***Повод обращения***	***Коллегиальное заключение***	***Результат обращения***

6. Протоколы заседания ППк;

7.Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся 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. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8.Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	*ФИО обучающегося, класс*	*Дата рождения*	*Цель направления*	*Причина направления*	*Отметка о получении направления родителями*
					Отметка о получении *Представления ППк для ПМПК, рабочих/контрольных тетрадей обучающегося родителем ФИО родителя (законного представителя) дата, подпись*

Приложение 2

АШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ

ӨФӨ ҠАЛАҺЫ ҠАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ ҠАЛАҺЫ ҠАЛА ОКРУГЫНЫҢ
7-СЕ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ БЕЛЕМ БИРЕҮ
УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ

450059, Өфө ҡ., Рихард Зорге ур., 10-сы й., 1-се корпус
Тел.: (347) 223-32-10
E-mail: school-7@ inbox.ru

ОКПО 39979098
ОГРН 1030204583023
ИНН/КПП 0278037853/027801001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА № 7
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450059, г.Уфа, ул. Рихарда Зорге, д.10, корпус 1
Тел.: (347) 223-32-10
E-mail: school-7@ inbox.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№_____ от_____20____г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк).*

Повестка дня:
1....
2....

Ход заседания ППк:;
1....
2....

Решение ППк:
1....
2....;

Председатель ППк_____И.О.Фамилия
Члены ППк:_____И.О.Фамилия
_____И.О.Фамилия

Приложение 3

АШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ

ӨФӨ ҠАЛАҺЫ ҠАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ ҠАЛАҺЫ ҠАЛА ОКРУГЫНЫҢ
7-СЕ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ БЕЛЕМ БИРЕҮ
УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ

450059, Өфө ҡ., Рихард Зорге ур., 10-сы й., 1-се корпус
Тел.: (347) 223-32-10
E-mail: school-7@ inbox.ru

ОКПО 39979098
ОГРН 1030204583023
ИНН/КПП 0278037853/027801001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА № 7
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450059, г.Уфа, ул. Рихарда Зорге, д.10, корпус 1
Тел.: (347) 223-32-10
E-mail: school-7@ inbox.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
«___»_____ 20___ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____20___г. Класс _____

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 _____ Ф.И.О

Члены ППк: Педагог-психолог _____ Ф.И.О.

Социальный педагог _____ Ф.И.О.

Учитель-логопед _____ Ф.И.О.

С решением ознакомлен/а _____ _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) /частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____

_____ _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

АШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ

ӨФӨ ҠАЛАҺЫ ҠАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ ҠАЛАҺЫ ҠАЛА ОКРУГЫНЫҢ
7-СЕ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ БЕЛЕМ БИРЕҮ
УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ

450059, Өфө ҡ., Рихард Зорге ур., 10-сы й., 1-се корпус
Тел.: (347) 223-32-10
E-mail: school-7@ inbox.ru

ОКПО 39979098
ОГРН 1030204583023
ИНН/КПП 0278037853/027801001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА № 7
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450059, г.Уфа, ул. Рихарда Зорге, д.10, корпус 1
Тел.: (347) 223-32-10
E-mail: school-7@ inbox.ru

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

Ф.И.О._____, Дата рождения _____. Класс _____

***Общие сведения*:**

- дата поступления в ОО: _____. состав семьи: _____.
- перечень фактов в период обучения в *ОО (переход из ОО в ОО (причины), повторное обучение, наличие помощи, наличие частых, хронических заболеваний и др.):* _____
- программа обучения *(общеобразовательная начального общего/основного общего, среднего общего, профессионального; адаптированная основная (обще)образовательная для обучающихся с…..):* _____
- форма обучения – очная (класс: общеобразовательный / компенсирующий) /заочная, – с применением дистанционных форм обучения /очно-заочная (на дому), семейная: _____
- получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь *(педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог):*_____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОО:

1. Динамика (показатели) эмоционально-личностного развития, моторного, познавательного развития.

Эмоционально-личностное своеобразие отношений:

- специфика отношений со взрослыми, сверстниками:_____
- наличие понимания имеющихся затруднений, особенностей_____
- критичность отношения к успехам/неуспехам:_____
- особенности поведения в свободной, организованной деятельности_____
- показатели личностного развития: принятие помощи, личные интересы, достижения, самостоятельность _____

2. Динамика (показатели) изменения физического, моторного развития: состояние крупной и мелкой моторики, ведущая рука и др. специфические показатели:_____

3. Динамика (показатели) познавательного развития, речевого развития: особенности, специфика познавательных процессов, влияющих на результативность обучения_____

4. Динамика (показатели) изменения состояния деятельности (учебной, продуктивной)__

5. **Динамика освоения программного материала** (указывается соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности):достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях _____

*для ребенка, обучающегося по АООП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений _____

Рекомендации: Консультация РПМПК для уточнения, изменения, подтверждения условий организации процесса образования ребенка.

Кл. руководитель _____ _____

Социальный педагог _____ _____

Педагог – психолог Хайритдинова Э.Р. _____

Учитель – логопед Кашапова Э.Н. _____

Дата: «____»_____ 20___г.

Директор Елкибаева И.А. _____

М.П.

Приложение 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Школа №7 городского округа город Уфа Республики Башкортостан
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)

_____
(ФИО, класс, дата рождения ребёнка)

_____

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__»_____20___г._____/_____/
Подпись расшифровка подписи

Директору МБОУ Школа № 7 ГО г. Уфа РБ
От _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя),
адрес регистрации: _____
_____
Телефон: _____

Заявление – отказ родителей (законных представителей) от прохождения РПМПК

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
отказываюсь от прохождения Республиканской психолого – медико – педагогической комиссии моим ребенком (Ф.И.О.ребёнка)_____
_____, учеником(цей) _____ класса, дата рождения _____ 20__ г.
Ответственность за результаты освоения основной образовательной программы беру на себя и претензии к специалистам МБОУ Школа № 7 не имею.

Дата: _____ 20___г.

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 11 (одиннадцать)
листов
Директор Елкибаева И.А.
«17» 03 2021 г.