Бушуева Светлана Ивановна
Подписано цифровой подписью: Бушуева Светлана Ивановна
Дата: 2021.08.31 09:28:54 +03'00'

ШКОЛА XXI ВЕК

Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума в Общеобразовательном частном учреждении «Школа XXI век»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума в ОЧУ «Школа XXI век» (далее – ППк).

Психолого-педагогический консилиум представляет собой форму взаимодействия представителей администрации, педагогических работников, объединяющихся для обеспечения деятельности по созданию оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк в ОЧУ «Школа XXI век» в своей деятельности руководствуется:

— Федеральным Законом РФ №273–ФЗот29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»,

— Письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико- педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03. 2000г. №27/901-6,

— Письмом от 10 августа 2020 г. N ВБ-1589/07 об оказании логопедической помощи;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

— СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

— СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

— Уставом ОЧУ «Школа XXI век»;

— Локальными нормативными актами ОЧУ «Школа XXI век»

1.3. Настоящее положение принимается педагогическим советом и Управляющим советом образовательной организации и утверждается приказом директора

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке.

2.Цель и задачи деятельности ППК

2.1.Цель:

— создать условия для психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся с временными и стойкими трудностями школьной и социальной адаптации,

— создать специальные образовательные условия для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), в том числе детей с инвалидностью;

Задачи:

— обеспечение диагностико-консультативного, психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся;

— 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;

— профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов обучающихся;

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

— своевременное выявление обучающихся с особыми образовательными потребностями:

— обучающихся, нуждающихся в создании специальных условий обучения и воспитания, но не имеющих статуса обучающегося с ОВЗ и направление их на ЦПМПК города Москвы для определения специальных образовательных условий;

— определение дефицитарных и ресурсных зон развития обучающихся с особыми образовательными потребностями для конкретизации задач их психолого-педагогического и социального сопровождения, задач коррекционно-развивающей работы посредством комплексного психолого-педагогического и социального обследования;

— повышение психолого-педагогической грамотности участников образовательных отношений посредством консультативной и информационно-просветительской работы по вопросам воспитания, обучения детей, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, коррекции нарушений развития детей с ОВЗ/инвалидностью;

— проектирование индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) обучающихся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с рекомендациями ЦПМПК/ИПР/ИПРА и оценка эффективности его реализации;

— создание и пополнение информационно-методической базы (программы, технологии, информационные ресурсы и т.д.) для качественного оказания помощи всем работникам образовательной организации в создании специальных условий обучения, воспитания, развития обучающихся с ОВЗ/инвалидность и оказания помощи обучающимся с трудностями в освоении ООП, развитии и социальной адаптации в условиях образовательной организации;

— мониторинг эффективности систематической специальной и психолого-педагогической поддержки обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

— контроль за выполнением рекомендаций психолого-педагогического консилиума.

2.2. Принципы работы ППК

— мультидисциплинарный – реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося/группы и равноправный учёт данных и мнений всех участников ППк;

— междисциплинарный - предусматривает необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций ППк;

— рекомендательный характер решений Консилиума;

— конфиденциальность

2.3.. Для организации деятельности ППк в ОЧУ «Школа XXI век» оформляются:

— приказ Директора о создании ППк с утверждением состава ППк;

— положение о ППк, утвержденное Директором ОЧУ «Школа XXI век»

2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на Директора ОЧУ «Школа XXI век»

2.4.1. Состав ППк: председатель ППк - заместитель Директора ОЧУ «Школа XXI век», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, 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)*) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год и утверждённому приказом Директора ОЧУ «Школа XXI век».

Рабочее время участников ППк, отведенное на выполнение задач ППк, организуется следующим: работа, связанная с участием в ППк, осуществляется специалистами и педагогами в свободное от аудиторных (учебных) занятий время, включается в рабочее время и дополнительно не оплачивается

3.2. В плане работы ППк отражаются мероприятия ППк и определяются сроки проведения плановых заседаний ППк, основными задачами которых являются:

— своевременное выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации; выявление обучающихся, нуждающихся в специальных условиях обучения и воспитания, но не имеющих статуса «обучающийся с ОВЗ»;

— организация специальных условий обучающимся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ЦПМПК/ИПР/ИПРА, разработки и уточнение ИОМ - при поступлении в образовательную организацию, переходе на следующую ступень образования, прохождении государственной итоговой аттестации;

— оценка эффективности реализации ИОМ, динамики освоения ООП и АООП, развития, адаптации обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

3.3. Периодичность и сроки проведения плановых ППк определяются реальным запросом образовательной организации на комплексное всестороннее обсуждение вопросов, связанных с образованием и организацией специальной и психолого-педагогической поддержки обучающимся с ОВЗ/инвалидностью и оказанием психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

3.4. Внеплановый Консилиум проводится в случаях:

— выяснения или возникновения новых обстоятельств, влияющих на динамику обучения и развития обучающегося,

— выявления неэффективности реализации ИОМ,

— внеплановом выявлении обучающихся со стойкими затруднениями в обучении, развитии и адаптации,

— необходимости организации специальных условий образования обучающихся по заключению ЦПМПК, предоставленному в ОЧУ «Школа XXI век»

3.4.1. В рамках внепланового ППк решаются вопросы о принятии дополнительных мер по выявленным обстоятельствам, корректировке ИОМ, необходимости изменения или уточнения образовательного маршрута в ЦПМПК и др.

3.4.2. Работа Консилиума в рамках обеспечения специальных условий образования обучающимся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с заключением ЦПМПК организуется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося на обеспечение специальных условий образования, включающего письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ/инвалидностью на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

Заседания Консилиума в рамках выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями и определения оптимальных для него условий обучения, воспитания и развития организуются на основании:

— обоснованного письменного запроса любого субъекта образовательных отношений (куратора обучающегося, администрации образовательной организации, учителя / воспитателя, специалиста психолого-педагогического сопровождения, родителей (законных представителей) обучающегося)

— (в случае, если инициатором является педагогический работник) письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования обучающегося членами ППк проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.

4. Порядок организации подготовительного этапа ППк:

Председатель консилиума организует подготовку и проведение ППк, определяет состав текущего ППк. Состав специалистов ППк, участвующих в проведении обследования, условия его проведения определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

Все участники заседания ППк предупреждаются о его проведении не позднее, чем за 3 рабочих дней до его проведения.

Заседание внепланового ППк проводится не позже 14 рабочих дней с момента получения запроса и согласования его с родителями (законными представителями).

Педагоги и специалисты ППк осуществляют сбор анамнестических данных, оценку индивидуальных достижений обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения (изучение результатов текущей диагностики, продуктивных работ обучающихся, наблюдения за процессом их деятельности в урочной и внеурочной деятельности, анализ состояния ведущей деятельности и т.д.).

В рамках деятельности ППк специалистами проводится комплексное психолого-педагогическое обследование обучающегося, которое может быть организовано в очной или заочной форме.

При очной форме обследование обучающегося осуществляется междисциплинарной командой специалистов непосредственно на заседании ППк.

4.1.Порядок проведения заседания ППк при очной форме обследования

Члены ППк знакомятся с документами и материалами, представленными на ППк.

Специалисты ППк проводят комплексное обследование обучающегося в соответствии с очередностью и временным регламентом, определенным председателем ППк.

Обследование детей проводится каждым специалистом консилиума индивидуально или несколькими специалистами одновременно.

Каждый специалист заполняет свою часть в коллегиальном заключении ППк.

Проводится коллегиальное обсуждение результатов обследования, вырабатывается коллегиальное решение.

Консультирование родителей (законных представителей) обучающегося проводится непосредственно на заседании ППк или в специально назначенное время после проведения заседания.

В сложных случаях консилиум может назначить дополнительное обследование ребенка в другой день.

При заочной форме обследование обучающегося осуществляется каждым специалистом в течение подготовительного этапа работы ППк.

4.2. Порядок проведения заседания ППк при заочной форме обследования

Специалисты ППк проводят комплексное обследование обучающегося в индивидуальном формате и/или в формате фронтального скринингового обследования (в случае проведения ППк для группы обучающихся: коррекционный класс/группа; при выявлении обучающихся с особыми образовательными потребностями).

Каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка или фронтальное обследование группы обучающихся, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки, адекватной возможностям обучающегося / группы.

Педагоги и специалисты психолого-педагогического сопровождения готовят документы в письменном виде по утверждённой форме и представляют их секретарю консилиума не позднее чем за 1 рабочий день.

4.3. Порядок проведения заседания ППк

Заседание проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя, назначаемого директором образовательной организации // лица, его замещающего.

На консилиум предоставляются следующие документы:

— запрос и согласие родителей (законных представителей) на обследование;
— согласие родителей (законных представителей)на обработку персональных данных;
— заключение ЦПМПК/ИПР/ИПРА (при его наличии);
— заключения специалистов ППк (педагога, педагога-психолога, при необходимости – учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога);
— протокол обследования;
— информацию об образовательных достижениях обучающегося;
— комплексная характеристика на обучающегося;
— медицинская информация о воспитаннике или обучающемся, предоставленная родителями (законными представителями) обучающегося (при необходимости и с согласия родителей (законных представителей).

Специалисты представляют обобщённую информацию о ребенке по результатам анализа заключений ЦПМПК/ИПР/ИПРА и протоколов обследований специалистов и педагогов.

Каждый специалист при необходимости дополняет представленную информацию в процессе коллегиального обсуждения результатов обследования, что позволяет конкретизировать и уточнить представление о характере и особенностях развития обучающегося, определить вероятностный прогноз его дальнейшего развития.

Специалисты выступают с предложениями по проектированию или корректировке ИОМ с учётом индивидуальных образовательных потребностей обучающегося и организационно- методических ресурсов ППк и образовательной организации.

Всеми участниками ППк вырабатывается коллегиальное решение по созданию для обучающегося оптимальных образовательных условий с учётом выявленных в процессе обследования дефицитами и ресурсами обучающегося, определяются задачи развития на конкретный период, определяется, конкретизируется или корректируется направление, содержание и организационные условия коррекционно-развивающей работы, психолого-педагогического и социального сопровождения.

Коллегиальное обсуждение и выработка решения осуществляется специалистами ППк в отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей).

Решение на заседании ППк принимается большинством голосов от присутствующих членов ППк. ППк считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов утвержденного основного состава ППк.

Специалист ППК может выразить свое особое мнение по поводу особенностей развития, адаптации обучающегося, по проектированию ИОМ, которое фиксируется в протоколе ППк.

Результатом работы комиссии является утверждение индивидуального образовательного маршрута,

В ситуации, когда Консилиум не пришел к общему решению, случай оказался сложным и выходит за рамки компетенций специалистов, а также в ситуации конфликтных отношений с родителями (законными представителями), несогласием родителей с рекомендациями ППк возможно обращение за консультацией к специалистам ЦПМПК, городского психолого- педагогического центра.

Ответственный за взаимодействие с родителями представляет информацию о вероятностном прогнозе адаптации обучающегося, предполагаемой динамике его состояния, знакомит и согласует с родителями (законными представителями) ИОМ, обсуждает с ними вопрос его дальнейшей реализации.

Протокол заседания ППк и коллегиальное решение ППк оформляется секретарём ППк в соответствии с коллегиальным решением всех специалистов ППк оформляется в день проведения заседания ППк.

Протокол заседания ППк подписывается всеми участниками заседания ППк

Коллегиальное заключение ППк оформляется в день проведения заседания ППк

По результатам заседания ППк секретарь готовит Выписку из Протокола заседания // Коллегиального заключения ППк для родителей с указанием рекомендаций ППк в 2-х экземплярах (один из которых выдаётся на руки родителям, другой – остаётся в организации).

Решение и рекомендации ППк фиксируются секретарем ППк в Журнале учета заключений и рекомендаций ППк.

Протоколы и материалы обследования обучающегося, представления специалистов и коллегиальное заключение вкладываются в Индивидуальную карту обучающегося, в папку ППк.

Вся документация (кроме документов, требующих подписи) ППк ведется в информационном пространстве в электронном виде.

Порядок деятельности ППк на этапе реализации решений и оценки их эффективности:

Заключение ППк носит рекомендательный характер.

Согласие/несогласие с коллегиальным решением Консилиума родители (законные представители) выражают в ходе заседания консилиума, с обязательным предупреждением со стороны специалистов с возможными рисками.

— для обучающегося, испытывающего трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, без статуса «обучающийся с ОВЗ» - в выписке из протокола решения ППк;

— для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью - в ИОМе обучающегося.

Решение ППк реализуется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

Родителям, дети которых, по мнению специалистов ППк, нуждаются в организации специальных образовательных условий, подтверждении, уточнении или изменении ранее данных рекомендаций Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК) города Москвы, рекомендуется пройти обследование на ЦПМПК города Москвы.

В этом случае классный руководитель совместно со специалистом службы психолого-педагогического и социального сопровождения, председатель психолого-педагогического консилиума:

— организует подготовку документов ППк для представления обучающегося на ЦПМПК;

— при необходимости организует прохождение ЦПМПК обучающимся на базе ОО;

— оказывает информационно-консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающегося при подготовке к прохождению обследования на ЦПМПК.

В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППк о необходимости прохождения обследования на ЦПМПК города Москвы обучение и воспитание обучающегося осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Несогласие родителей (законных представителей) обучающегося с решением и/или рекомендациями ППк отражается в Журнале учета заключений и рекомендаций ППк.

В ситуации прохождения обучающимся обследования на ЦПМПК города Москвы и получения образовательной организацией оригинала заключения и рекомендаций ЦПМПК по созданию необходимых условий обучения и воспитания, заявления родителей (законных представителей) на создание специальных условий образования, проводится заседание ППк, на котором конкретизуется весь комплекс специальных условий обучения и воспитания обучающегося, коллегиально обсуждается и утверждается индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ).

В соответствии с решением ППк в течение 14 рабочих дней Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) обучающегося разрабатывается или корректируется специалистами Консилиума, согласовывается с родителями (законными представителями) и утверждается руководителем образовательной организации.

Члены ППк консультируют педагогических работников по вопросам создания условий для реализации рекомендаций ППк и реализации ИОМ.

Реализация решения ППк осуществляется администрацией, педагогами и специалистами психолого-педагогического сопровождения и контролируется председателем ППк, заместителем председателя, заместителем директора по содержанию образования.

Рекомендации ППк являются обязательными для всех педагогов и специалистов Службы, работающих с обучающимся.

Раз в полугодие проводится мониторинг работы с обучающимися с ограниченными возможностями и испытывающими трудности в освоении ООП, результаты данного мониторинга рассматривается на ППк.

На основании анализа динамики развития обучающегося и освоения им образовательной программы принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике

сопровождения обучающегося (при проведении ППк с отражением эффективности деятельности ОО):

— для обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации – о продолжении или прекращении коррекционно-развивающей работы,

— для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью – о необходимости корректировки или изменении ИОМ обучающегося.

5. Права и обязанности участников ППк

5.1.Участники консилиума имеют право:

— на выбор методического обеспечения обследования ребенка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально- типологическими особенностями обучающегося в рамках единого пакета диагностических методик;

— на особое мнение при выработке коллегиального решения консилиума;

— рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся прохождение обследования в ЦПМПК города Москвы;

— вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в образовательной организации условий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся;

— на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППк;

— защиту профессиональной чести и достоинства;

5.2.Участники ППк обязаны:

— осуществлять работу в рамках деятельности ППк строго в рамках своей профессиональной компетенции;

— при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учетом дефицитов и ресурсов обучающегося;

— руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами; принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;

— учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППк;

— сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями), а также в процессе обследования обучающегося // деятельности ППк.

6.Права и обязанности родителей

6.1. Родители (законные представители ребенка) имеют право:

- присутствовать на очных заседаниях ППк при обследовании ребенка специалистами,

- принимать участие, высказывать свое мнение при обсуждении результатов обследования ребенка,

- участвовать в создании специальных образовательных условий для детей с ОВЗ и инвалидностью и реализации программы индивидуального сопровождения, направлений коррекционной работы (в соответствии с ИПРА и рекомендациями ЦПМПК города Москвы);

- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования, сопровождения, обучения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решением);

- обеспечить присутствие ребенка на занятии, в случае необходимости приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, не пропускать занятия без уважительной причины;

- контролировать выполнение ребенком упражнений для закрепления, рекомендованных специалистом для выполнения дома

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 (Таблица 1):

Таблица 1

N п/п	**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 ОО;

— оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. **Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (Таблица 2)**:

Таблица 2

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

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:

N п/п	**ФИО обучающегося, класс/группа**	**Дата рождения**	**Цель направления**	**Причина направления**	**Отметка о получении направления родителями**
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20___ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

Общеобразовательное частное учреждение «Школа XXI век»

Юридический адрес: 109052, Москва, улица Старообрядческая, дом17
Сайт: http://www.xxivek.moscowschool.ru/ **E-Mail:** 9181911@mail.ru
Телефон/факс: 8 495 760-21-47, 8 495 918-17-74

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ОЧУ «Школа XXI век»

N ____ 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

Приложение 3

Общеобразовательное частное учреждение «Школа XXI век»

Юридический адрес: 109052, Москва, улица Старообрядческая, дом17
Сайт: http://www.xxivek.moscowschool.ru/ **E-Mail:** 9181911@mail.ru
Телефон/факс: 8 495 760-21-47, 8 495 918-17-74

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ОЧУ «Школа XXI век»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 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)

Приложение 4

Представление
психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации*.
5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления**:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации**:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

---

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

Приложение 5

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. /_____/_____

Приложение 6

Должностная инструкция председателя психолого-педагогического консилиума ОЧУ «Школа XXI век»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Председатель психолого –педагогического консилиума (далее ППк) назначается приказом директора образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала ОЧУ «Школа XXI век»

Заместитель психолого-педагогического консилиума определяется Приказом директора из числа сотрудников службы психолого-педагогического и социального сопровождения.

В своей деятельности председатель ППк опирается на следующие документы:

— Устав и Правила внутреннего трудового распорядка ОЧУ «Школа XXI век»;
— Конвенцию о правах ребёнка;
— приказы руководителя ОЧУ «Школа XXI век» и вышестоящих органов образования,
— нормативно – методические документы Правительства РФ;
— Положение о ППк;
— Трудовой договор и настоящую инструкцию.

Председатель ППк может быть освобожден от должности приказом директора ОЧУ «Школа XXI век»

2. ОБЯЗАННОСТИ

Председатель:

— Руководит деятельностью ППк ОЧУ «Школа XXI век»
— Распределяет обязанности между специалистами, принимающими участие в работе ППк (психологи, логопед, социальный педагог, секретарь) и контролирует их выполнение.
— Координирует, обобщает и анализирует результаты взаимосвязанной деятельности всех участников ППк.

2.8 Обобщает и представляет опыт своей деятельности и опыт участников ППк для коллег и родителей образовательного учреждения, а также для других образовательных учреждений.

3. ПРАВА

Председатель ППк имеет право:

— Представлять ППк в школе по вопросам, относящимся к компетенции консилиума.
— Получать в установленном порядке от образовательных, медицинских, учреждений социальной защиты данные, по вопросам, касающихся сферы деятельности ППк
— Осуществлять контроль (проверку) деятельности учителей и специалистов ОЧУ «Школа XXI век» по реализации и исполнению решений ППк по вопросам обучения и воспитания детей.
— Вносить предложения о поощрении, служебном продвижении, профессиональной переподготовке и наказании работников ППк.
— На переподготовку и повышение квалификации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Председатель ППк несет ответственность за:

— неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей,
— действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
— разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением
— обязанностей по службе, способных нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей и семьям;
— жизнь и здоровье детей при проведении обследования.

Приложение 7

Должностная инструкция заместителя председателя психолого-педагогического консилиума ОЧУ «Школа XXI век»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Заместитель председателя психолого –педагогического консилиума (далее ППк) назначается приказом директора ОЧУ «Школа XXI век» из числа специалистов имеющих дефектологическое образование.

1.2. Заместитель председателя ППк подчиняется заместителю директора по социализации и дополнительному образованию, либо непосредственно председателю психолого-педагогического консилиума ОЧУ «Школа XXI век»

1.3 В своей деятельности заместитель председателя ППк опирается на следующие документы:

— Устав и Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
— Конвенцию о правах ребёнка;
— приказы руководителя ОЧУ «Школа XXI век» и вышестоящих органов образования;
— нормативно – методические документы Правительства РФ;
— Положение о ППк;
— Трудовой договор и настоящую инструкцию.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Заместитель Председателя:

— Разрабатывает планы ППк, графики заседаний ПМПк
— Проводит заседания ППк (не менее 4 раз в год)
— Составлять ежемесячный и годовой статистические отчеты.
— Распределяет обязанности между специалистами, принимающими участие в работе ППк (психологи, логопед, социальный педагог, секретарь) и контролирует их выполнение.
— Координирует, обобщает и анализирует результаты взаимосвязанной деятельности всех участников ППк.
— Следит за своим профессиональным ростом, для чего занимается самообразованием, посещает курсы, семинары.
— Обобщает и представляет опыт своей деятельности и опыт участников ППк для коллег и родителей образовательного учреждения, а также для других образовательных учреждений.

3.ПРАВА

Заместитель Председателя ППк имеет право:

— Получать в установленном порядке от образовательных, медицинских, учреждений социальной защиты данные, по вопросам, касающихся сферы деятельности ППк
— Осуществлять контроль (проверку) деятельности учителей и специалистов образовательного учреждения по реализации и исполнению решений ППк по вопросам обучения и воспитания детей.
— Вносить предложения руководству школы по улучшению организации работы ППк.
— Вносить предложения о поощрении, служебном продвижении, профессиональной переподготовке и наказании работников ППк.
— На переподготовку и повышение квалификации.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Председатель ППк несет ответственность за:

— неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей,
— действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

— разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе, способных нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей и семьям;

— жизнь и здоровье детей при проведении обследования

Должностная инструкция секретаря психолого-педагогического консилиума

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

На должность секретаря ППк приказом директора ОЧУ «Школа XXI век», по согласованию с председателем ППк, назначается лицо, удовлетворяющее квалификационным и иным требованиям по должности

В своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией о правах умственно отсталых лиц, Декларацией ООН о правах инвалидов; Конституцией РФ, Законом РВ «Об образовании», здравоохранении, «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, указами президента РФ, постановлениями правительства РФ, распоряжениями, приказами, инструктивно – методическими, информативными материалами по вопросам обучения и воспитания; Уставом учреждения, Положением о ППк; правилами о нормами охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.

1.4 Секретарь может быть освобожден от должности приказом директора ОЧУ «Школа XXI век» по согласованию с председателем ППк.

2.ОБЯЗАННОСТИ

Секретарь обязан:

— Вести документацию в рамках ППк, а именно:
— Журнал записи детей на ППк
— Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов
— Выписывать коллегиальное заключение с рекомендациями ППк
— Вести папку развития обучающегося, воспитанника, согласно требованиям
— Вести протоколы заседаний ППк
— Делать выписки из заседаний ППк
— Анализировать и обобщать статистические данные за определенный период деятельности ППк по требованию председателя ППк и администрации учреждения.
— Выполнять требования Устава учреждения, соблюдать внутренний трудовой распорядок, осуществлять ведение документации и отчетности.

3. ПРАВА

Секретарь имеет право:

Вносить предложения по совершенствованию организации работы ППк.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Секретарь ППк несет предусмотренную Уголовным кодексом РФ, Законом «Об образовании», Уставом учреждения, Положением о ППк за:

— служебный подлог;
— неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных прав и законных интересов граждан;
— разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе;
— жизнь и здоровье детей при проведении обследования;
— несоблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.