

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол от 29.10.2019 № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СОШ № 3
С.Н.Солнцева
Приказ от 31.10.19 № 01-05/91-05

**Положение
о психолого - педагогическом консилиуме СОШ № 3**

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников СОШ № 3, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк СОШ №3 в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93, договором о сотрудничестве между СОШ № 3 и родителями (законными представителями) ребенка.

1.3. 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 обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Состав ПМПк:

- председатель ППк - заместитель директора по УВР,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- педагоги-психологи,
- учителя-логопеды,
- учителя-дефектологи,
- социальный педагог,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

1.5. ППк проводится:

- В соответствии с планом школы.
- По результатам диагностического обследования.
- По запросу учителя.
- По запросу специалистов.
- По запросу родителей учеников.
- По запросу ученика или группы школьников.

Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом 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.

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.

1.6. 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.

1.7. 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.

Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей), предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

2. Проведение обследования

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

2.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации в соответствии с договором СОШ № 3 с родителями (законными представителями).

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

2.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

2.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

2.6. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

3. Документация консилиума:

- Приказ о создании консилиума и утверждении его состава на текущий учебный год.
- План проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение 1)
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 2)
- Журнал направлений обучающихся на ПМПК (Приложение 3)
- Протоколы заседания консилиума (Приложение 4)
- Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (Приложение 5)
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 6)
- Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

Приложение 1

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1			
2			

Приложение 2

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1						
2						

Приложение 3

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> <i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i> « _ » 20 г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

Департамент образования Администрации
городского округа город Рыбинск

**муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3
(СОШ № 3)**

ул. Г.Успенского, д. 4, г. Рыбинск, 152903
Ярославская область тел.,
факс: (84855)22-26-49
22-23-52,
e-mail: sch3@rvbadm.ru
ОГРН 1027601111120
ИНН/КПП 7610039717/761001001
_____, № _____

на № _____ от _____

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 3**

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

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

Департамент образования Администрации
городского округа город Рыбинск

муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3
(СОШ № 3)

ул. Г. Успенского, д. 4, г. Рыбинск, 152903
Ярославская область тел.,
факс: (84855)22-26-49
22-23-52,
e-mail: sch3@rvbadm.ru
ОГРН 1027601111120
ИНН/КПП 7610039717/761001001

_____ № _____
на № _____ от _____

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 3**

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

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 6

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

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)