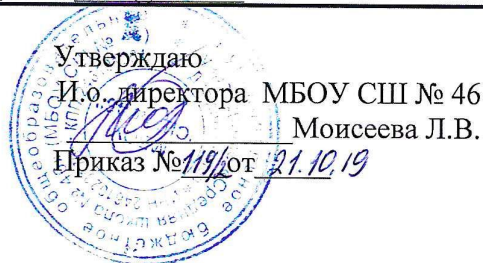


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 46» г. Красноярск

660094, г. Красноярск, ул. Щорса, 64 тел. 213-48-63, E-mail: sch46@krsk.info



Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №46»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников, 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 ПМПк и ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБОУ СШ № 46.

Для организации деятельности ППк в МБОУ СШ № 46 оформляются:

- приказ и.о. директора школы о создании ППк с утверждением состава;

- положение о ППк, утвержденное и.о. директора школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Местом хранения документации ППк определить:

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Местом хранения Документации ППк определить:

г. Красноярск, ул. Щорса 46, кабинет педагога-психолога старшей школы

Срок хранения документов ППк—3 года после окончания обучающимся школы.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на и.о.директора МБОУ СШ № 46.

2.4. состав ППк:

Председатель ППк - заместитель директора по учебно—воспитательной работе, секретарь ППк, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе заседания (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 журнале регистрации заключений специалистов, коллегиальных заключений и рекомендаций ППк. 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. Пакет документов ППк (представление узких специалистов, выписка из протокола ППк, выписка из педагогического совета, табель успеваемости) на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (приложение 3).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ СШ № 46 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 работников и администрации 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 устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

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 педагогов МБОУ СШ № 46, с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

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 (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 <: 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СШ №46.

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, 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;
- другие условия психолого—педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СШ №46..

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:

- разработку индивидуальной программы по профилактике неуспеваемости и ликвидации пробелов знаний, умений и навыков обучающихся

- 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 МБОУ СШ №46..

5.4. Рекомендации ППк реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

5.5. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся являются обязательными для реализации всеми участниками образовательных отношений.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
2. Положение о ППк
3. График проведения плановых заседаний на учебный год
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк в форме:

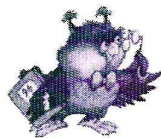
№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации заключений специалистов, коллегиальных заключений и рекомендаций ППк по форме:

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения, возраст	Пол	Проблема, повод обращения в ППк, инициатор обращения	Заключение специалиста или коллегиальное заключение	Рекомендации	Специалист или состав ППк

6. Протоколы заседания ППк

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте находятся: результаты комплексного обследования в форме представления от каждого специалиста, педагогическая характеристика от классного руководителя, диагностическая карта обучающегося, диаграмма динамики развития, расписание коррекционных занятий, копия приказа о переводе на адаптированную программу, копия заключения ПМПк)



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 46» г. Красноярск

660094, г. Красноярск, ул. Щорса, 64 тел. 213-48-63, E-mail: sch46@krsk.info

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МБОУ СШ № 46

№ _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель – Виноградова Н.Е.

секретарь – Хорикова М.А.

Члены ППк:

педагог-психолог _____

учитель-логопед _____

учитель-дефектолог _____

классный руководитель _____

Другие присутствующие:

родители (законные представители, мать/отец) _____

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Председатель ППк _____

Секретарь _____



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 46» г. Красноярск

660094, г. Красноярск, ул. Щорса, 64 тел. 213-48-63, E-mail: sch46@krsk.info

Расписка

Я, _____,
законный представитель учени _____ класса «__»

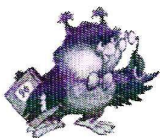
_____ с заключением психолого-педагогического консилиума ознакомлен (а) и согласен (на).

Получила для прохождения ПМПК следующие документы:

- психологическое представление,
- логопедическое представление,
- представление по результатам дефектологического обследования,
- педагогическая характеристика,
- выписка из протокола педсовета,
- выписка из протокола заседания психолого-педагогического консилиума.
- табель успеваемости (со 2 класса)

Дата _____

Подпись _____



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 46» г. Красноярск

660094, г. Красноярск, ул. Щорса, 64 тел. 213-48-63, E-mail: sch46@krsk.info

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

Я, _____
Ф.И.О.родителя (законного представителя) обучающегося

(серия, номер паспорта, когда и кем выдан)
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего
ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

ученика (цы) _____ класса, специалистами школьного ППк.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)