УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Средняя школа» №15

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И. Томилина

Приказ № 01-10/122-02 от 01.09.2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ о психолого – педагогическом консилиуме**

**МОУ «Средняя школа» №15**

**I.Общие положения**

* 1. Психолого- педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников СШ №15 г. Ярославля, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.  
     ППК создается на основании требований Минпросвещения в распоряжении от 09.09.2019 № Р-93.
  2. 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.

**II.Организация деятельности ППк**

* 1. ППк действует в СШ №15 г. Ярославля, на основании:

- приказа директора школы о создании ППк, утверждающим состав ППк;

- положения о ППк (далее – Положение), утвержденного директором школы.

* 1. В ППк ведется документация согласно Приложению. Срок хранения документов ППк не менее 10 лет.
  2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.
  3. Состав ППк:

- председатель ППк;

- педагог – психолог;

- социальный педагог.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение). 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). 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 раннее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными обучающимися, 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).

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

**III.Режим деятельности ППк**

* 1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
  2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
  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 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 стимулирующих выплатах.

**IV.Проведение обследования**

* 1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
  2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей (Приложение).
  3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение ППк.
  4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель, другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
  5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

**V.Содержание рекомендаций ППк по организации психолого –**

**педагогического сопровождения обучающихся**

* 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 школе/учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе;

- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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;

- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации медицинского сопровождения (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 обучающимися необходимую техническую помощь; другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы).

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 обучающимися;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

Приложение

**Документация психолого-педагогического консилиума МОУ «Средняя школа №15»**

Уведомление

Уважаемая(ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о необходимости пройти психолого-педагогическое обследование Вашему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения

для определения дальнейшего образовательного маршрута и получения дополнительных услуг, необходимых для развития ребенка.

Дата

Директор школы О.И.Томилина

Родитель (законный представитель)

**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 моего ребенка на консилиуме в средней школе № 15. С датой, временем, местом и порядком проведения психолого-педагогического консилиума, с правами ребенка, правами родителей (законных представителей), связанных с проведением обследования ознакомлен(а).

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)        (расшифровка подписи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15»  (средняя школа № 15)  Павлова улица, дом 37, г. Ярославль, 150046  Тел. 31-13-75, факс 48-10-12  ОКПО 21665940, ОГРН 1027600790832  ИНН/КПП 7605014178/760501001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

**Представление  
психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.\_\_\_\_** **г.р., ученика \_\_ «\_\_\_» класса**

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

Направить \_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_ на ПМПК для получения рекомендаций специалистов.

Председатель ППк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15»  (средняя школа № 15)  Павлова улица, дом 37, г. Ярославль, 150046  Тел. 31-13-75, факс 48-10-12  ОКПО 21665940, ОГРН 1027600790832  ИНН/КПП 7605014178/760501001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Направление на ПМПК

Учреждение муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15» г. Ярославля направляет \_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, на обследование ПМПК для получения рекомендаций специалистов.

Директор школы О.И.Томилина

Документы на ПМПК (направление на ПМПК, представление ППк, заключение ППк, характеристика учащегося) получены.

Подпись законного представителя ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15»  (средняя школа № 15)  Павлова улица, дом 37, г. Ярославль, 150046  Тел. 31-13-75, факс 48-10-12  ОКПО 21665940, ОГРН 1027600790832  ИНН/КПП 7605014178/760501001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

**Заключение психолого-педагогического консилиума**

Протокол № \_\_\_ от \_\_.\_\_.202\_ года

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс: \_\_

Причины направления на ПМПК: особенности обучения ребенка в связи с инвалидностью (ДЦП).

Мнение законного представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мнение педагога: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заключение специалистов консилиума.

Педагог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заключение консилиума

Направить \_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_ на ПМПК с целью получения рекомендаций специалистов.

Председатель школьного ППк (консилиума) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График проведения плановых заседаний Психолого-педагогического консилиума в 2023-2024 учебном году;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ заседания** | **Тематика заседания** | **Сроки проведения** |
| Заседание ППк №1 | - утверждение плана работы ППк на учебный год;  - утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;  - проведение комплексного обследования обучающихся;  - обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся;  - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;  - зачисление обучающихся на коррекционные занятия;  - направление обучающихся в ПМПК;  - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;  - экспертиза адаптированных образовательных программ ДОУ. | Сентябрь |
| Заседание ППк №2 | - проведение комплексного обследования обучающихся;  - обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся;  - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;  - внесение изменений (при необходимости) в индивидуальные образовательные маршруты;  - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;  - направление обучающихся в ПМПК. | Апрель |