

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа №124 с углубленным изучением отдельных
предметов» городского округа Самара**

Обсуждено и принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол
от 01.09.2019 №1

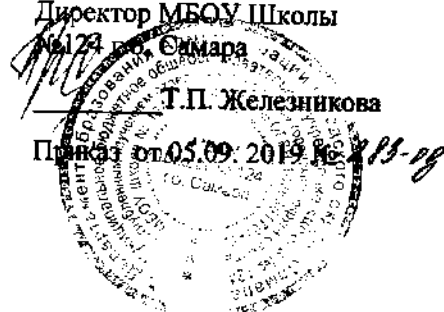
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы

№124 г.о. Самара

Т.П. Железникова

Приказ от 05.09.2019 № 119-19



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа № 124 с углубленным изучением отдельных
предметов» городского округа Самара**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Школьный ППк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с особенностями в развитии.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом ОУ, Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора школы и другими локальными актами школы.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

2. Цели и задачи ППк.

2.1. Целью ППк является определение и организация в рамках школы адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями ребёнка.

2.2. В задачи ППк школы входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- при положительной динамике и компенсации особенностей в развитии определение путей интеграции ребенка в классе, работающем по основным образовательным программам;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

3. Организация деятельности и состав ППк.

3.1. Состав ППк утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года. Общее руководство ППк возлагается на председателя ППк, назначенного приказом директора.

3.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников школы. В случае инициативы сотрудников школы должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение 1).

При несогласии родителей со специалистами ППк может проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Прием подростков старше 12 лет, обращающихся к специалистам ППк, допускается без сопровождения родителей.

3.3. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.4. Обследование ребенка проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.5. ППк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;

- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;
- педагогическое представление (характеристику классного руководителя);
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности ребёнка.

3.6. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в карту развития ребенка (Приложение 2).

3.7. Изменение формы обучения по отношению к конкретному ребенку возможно только с согласия родителей (законных представителей).

3.8. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ППк направляют ребенка в территориальную ПМПк (Приложение 3).

3.9. Состав школьного ППк:

- директор школы (председатель ППк);
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- опытные педагоги;
- педагог-психолог;
- врач (или медсестра).

4. Подготовка и проведение школьного ППк.

4.1. Заседания ППк разделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ППк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное обследование детей с ограниченными возможностями здоровья, но – не реже одного раза в четверть проводятся плановые ППк, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития обучающихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом коррекционном сопровождении.

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- анализ процесса выявления детей «группы риска», а также ее количественного и качественного состава (дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети);
- определение путей психолого-медико-психологического сопровождения обучающихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком (в первую очередь учителя). Поводом для проведения внепланового заседания ППк является:

- обследование вновь поступающих обучающихся в середине учебного года;
- выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка.

4.5. В течении 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ППк согласовывает итоги вопроса с родителями, и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ППк.

4.6. Решением ППк назначается ведущий специалист (куратор ребёнка), как правило, классный руководитель.

4.7. ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем.

4.8. Результаты ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений родителей (законных представителей) (Приложение 4).

5. Обязанности участников ППк

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ППк	<ul style="list-style-type: none"> - организует работу ППк; - обеспечивает систематичность заседания; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; - координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; - контролирует выполнение рекомендаций ППк
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы; - вырабатывают предварительные рекомендации; - дают характеристику семьям
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none"> - дают развернутую педагогическую характеристику на ученика; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья обучающегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;

	- обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)
--	--

6. Документация и отчетность ПШк

6.1. Протоколы заседаний ПШк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Рекомендации ПШк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания кафедр.

Приложение 1

Директору МБОУ Школы № 124
г.о.Самара
Железниковой Т.П.
От родителя

ФИО

тел.контакта

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас обследовать моего ребенка _____
ФИО, ребенка, дата рождения, класс

в связи с не прохождением программного материала по
предметам _____

дата

подпись

Приложение 2

Протокол психолого-педагогического консилиума школы

Дата заполнения : « ____ » _____ 20__

Фамилия, имя ребенка: _____

Дата рождения: _____

Образовательное учреждение: _____

Программа обучения: _____

Класс _____

Причины обращения в ПШк _____

Классный руководитель: _____

Педагог-психолог: _____

Учителя-предметники: _____

М.П. Председатель ПШк _____

Приложение 3

Направление в ТПМК

Образовательное учреждение _____

Направляет _____ (ФИО ребенка)

Дата рождения, адрес _____

Обследование _____ рекомендовано _____ в _____ связи _____ с _____

Перечень документов, предоставляемых образовательными учреждениями

№ п/п	Название документа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа №124 с углубленным изучением отдельных
предметов» городского округа Самара**

443125, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 377
т/факс 952 96 90 school124sam@mail.ru

ВЫПИСКА

из протокола от _____ № _____
психолого-педагогического консилиума
МБОУ Школы № 124 городского округа Самара

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Число, месяц, год рождения _____, класс _____

Фамилия, имя, отчество родителей _____

Решение консилиума: рекомендовано пройти комплексное обследование в рамках территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для определения дальнейшего обучения.

Причина направления: _____

Председатель ПШк _____

Члены ПШк (специальность, подпись, ФИО) _____
