

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ ОЦДОК
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор
ГБОУ ОЦДОК
В.Т. Быков
«31» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Областной центр диагностики, образования и коррекции»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Областной центр диагностики, образования и коррекции» (далее по тексту – Учреждение) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, осуществляющего педагогическую деятельность, родителей (законных представителей) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся и воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается приказом директора учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению. Срок хранения документов ППк составляет пять лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора учреждения.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды. Секретарь ППк определяется из членов ППк. Председатель организует деятельность ППк; информирует членов

о предстоящем заседании не позднее, чем за 14 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания ППк; ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения коррекционной помощи ребенку; контролирует выполнение решений 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 обучающего или воспитанника, рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 ребенка.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающего 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 ФГОС.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, 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 на обучающегося /воспитанника (приложение 4). Представление ППк для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (воспитанников) 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 и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся/воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося/воспитанника, 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) ребенка, педагогических и руководящих работников Учреждения, и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексное обследование специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося/воспитанника.

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 так же запросам участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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/воспитанника.

4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Председатель или секретарь ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания.

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

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

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, воспитания ребенка, 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/воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать, в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающемуся/воспитаннику необходимую помощь, в том числе:
 - на период адаптации обучающегося в учреждении;
 - учебную четверть, полугодие, год;
 - на постоянной основе;

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

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения на основе медицинского заключения могут включать условия

обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, учебному расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающемуся/воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

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/воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	Ф.И.О. обучающегося/ воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения В ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк
7. Карта развития обучающегося/воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	Ф.И.О. обучающегося/ воспитанника класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ _____ <small>перечень документов, переданных родителям</small> Я, _____ <small>Ф.И.О. родителя</small> пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г. _____ <small>Подпись</small>

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Областной центр диагностики, образования и коррекции»**

Юридический адрес: 142702, Московская область,
Ленинский городской округ, г. Видное,
Петровский проезд, д. 28
тел./факс: 8(495) 541-78-89, 549-98-28

Почтовый адрес: 117279, г. Москва,
ул. Генерала Антонова, д. 6а,
тел./факс: 8(495) 333-73-30, 333-22-52
e-mail: mo_nshds737@mosreg.ru

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: _____

Повестка дня: _____

Ход заседания ППк: _____

Решение ППк: _____

Приложения (характеристика, представления на обучающегося/воспитанника, результаты продуктивной деятельности и др.) _____

Председатель ППк _____
подпись _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Областной центр диагностики, образования и коррекции»**

Юридический адрес: 142702, Московская область,
Ленинский городской округ, г. Видное,
Петровский проезд, д. 28
тел./факс: 8(495) 541-78-89, 549-98-28

Почтовый адрес: 117279, г. Москва,
ул. Генерала Антонова, д. 6а,
тел./факс: 8(495) 333-73-30, 333-22-52
e-mail: mo_nshds737@mosreg.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

« _____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося/воспитанника _____

Дата рождения _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

Председатель ППк _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Члены ППк:

С решением ознакомлен (а) _____
Подпись родителя (законного представителя) _____ расшифровка подписи _____

С решением согласен (а) _____
Подпись родителя (законного представителя) _____ расшифровка подписи _____

С решением согласен (на) частично, не согласен с пунктами: _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ расшифровка подписи _____

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося/воспитанника для предоставления на ПМПК

_____ (ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

дата поступления в ГБОУ ОЦДОК _____;

программа обучения _____;

форма организации образования _____;

факты, способные повлиять на успеваемость ребенка _____;

состав семьи _____;

трудности в семье _____.

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ГБОУ ОЦДОК:

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в ГБОУ ОЦДОК _____.

2. Краткая характеристика на момент обследования _____.

3. Динамика показателей развития _____.

4. Динамика показателей деятельности _____.

5. Динамика освоения программного материала _____.

6. Особенности, влияющие на результативность обучения _____.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка _____.

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь _____.

9. Характеристика взросления (для детей с девиантным поведением) _____.

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы _____.

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута и др. _____.

« _____ » _____ 20 ____ г.
Дата составления

Председатель ППк _____

Подпись

(расшифровка подписи)

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

№, серия паспорта, кем, когда выдан

являясь родителем (законным представителем) _____

ФИО обучающегося, класс, группа, дата рождения

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____
Подпись (расшифровка подписи)