



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №6 ПЕРСПЕКТИВА»**

660094, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Кутузова, дом 52
тел. (391) 260-72-01, факс (391) 260-98-41 e-mail: liceum-6@mail.ru;
www.liceum6.ru

ОГРН 1022401951659, ИНН/КПП 2461023902/246101001

УТВЕРЖДАЮ:
директор MAOU

Лицей №6 «Перспектива»
К.К.Лавриченко

от 10.11.2020г.



**Положение
о школьном психолого- педагогическом консилиуме
MAOU Лицей №6 "Перспектива"**

I. Общее положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, ст.42., распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № 27/901-6 «Об утверждении примерного положения психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения.»

1.1. Школьный психолого-педагогический консилиум (далее – шППк или ППк ОУ) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.2. Задачами шППк 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 шППк и ТППК.

II. Организация деятельности шППк

2.1 В состав шППк на постоянной основе включаются: заместитель директора по УВР, куратор инклюзивного образования, педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, медицинский работник. Другие педагогические работники привлекаются к работе консилиума по мере необходимости.

2.2 Общее руководство шППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

2.3 Специалисты, включенные в шППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, включая в план работы исходя из реальных запросов на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

2.4 Обследование ребенка специалистами шППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Лицея с согласия родителей (законных представителей). Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в Лицее, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

2.5 Обследование проводится каждым специалистом шППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется

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

2.6 На период подготовки к шППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на шППк.

2.7 На заседании шППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение шППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами шППк.

2.8 Коллегиальное решение шППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами шППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. Коллегиальное заключение шППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в трехдневный срок с момента проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением шППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения шППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом. Коллегиальное заключение шППк 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.

2.9. Заключения специалистов, коллегиальное заключение шППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

2.10. При отсутствии в Лице условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты шППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление шППк на обучающегося. Представление на обучающегося для ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись в Журнале направления обучающегося на ПМПК (Приложение 3).

III. Режим деятельности шППк

3.1. Периодичность проведения заседаний шППк определяется запросом Организации и законных представителей обучающегося на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2 Заседания шППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения заседаний шППк определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые шППк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.3. Организация заседаний проводится в два этапа:

-*подготовительный*: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

-*основной*: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

3.4. Внеплановые заседания шППк 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.

3.5. Специалисты, включенные в состав шППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам шППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

IV Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами шППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1).

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

4.4. На период подготовки к шППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на шППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на шППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании шППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение шППк.

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

V. Обязанности участников шППк

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) шППк-заместитель директора	-организует работу шППк; -обеспечивает систематичность заседания шППк; -формирует состав участников для очередного заседания; -формирует состав учащихся, которые приглашаются на заседание; -координирует связи шППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; -контролирует выполнение рекомендаций шППк ТПМПК
Педагог-психолог, учитель логопед, учитель-дефектолог	-организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; -обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; -формулирует выводы, гипотезы; -вырабатывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	- дает характеристику неблагополучным семьям; -предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учителя, классные руководители, педагоги допобразования, воспитатели работающие в	-дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; -формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации - классный руководитель, как ведущий специалист, подготавливает психолого-педагогическое представление на обучающегося опираясь на заключения других специалистов
Школьный врач (медсестра)	информирует о состоянии здоровья учащегося;

	<p>-дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;</p> <p>-обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)</p>
--	---

VI. Содержание рекомендаций шППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1.Рекомендации шППк 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), на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.2.Рекомендации шППк 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, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

6.3.Рекомендации шППк 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 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 Организации.

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

VII. Документация и отчетность шППк

1. Приказ о создании шППк с утвержденным составом специалистов шППк.
2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций шППк (Приложение 2)
2. Протоколы заседаний шППк.
3. Договор между Лицеом (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося, о его психолого - педагогическом обследовании/сопровождении. (Приложение 1).
4. График проведения заседаний шППк.
5. Журнал направления обучающихся на ПМПК (Приложение 3).

**Договор
о психолого - педагогическом обследовании/сопровождении
обучающегося**

МАОУ Лицей № 6 «Перспектива» в лице директора лицея и родителей (законных представителей) обучающегося, заключили настоящий договор о психолого-педагогическом обследовании/ сопровождении обучающегося

Ф.И.О.

(класс)

<p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <p>Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования специалистами ППк</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование моего ребенка в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк</p>

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегияльного заключения и рекомендаций ППк

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

Журнал направления обучающихся на ПМПК

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