

Рассмотрено
На педагогическом совете.
Протокол № 1 от 30.08.2016г.

« Утверждаю»
Директор КОГОБУСШ с УИОП г.Зуевка
Е.А. Жданова

Приказ №103/1 от 31.08.2016

Рассмотрено с изменениями
На педагогическом совете.
Протокол № 1 от 28.08.2020г.

« Утверждаю»
Директор КОГОБУСШ с УИОП г.Зуевка
Е.А. Жданова

Приказ №101 от 02.09.2020

Положение о психолого- педагогическом консилиуме КОГОБУСШ с УИОП г.Зуевка

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

1.2.Психолого- педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого - педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

1.3.ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения», договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

1.4.Порядок создания, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроля за его работой определяются образовательной организацией.

2. Цели и задачи ППк.

2.1.Целью ППк является разработка системы психолого -педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2.В задачи ППк входит:

- оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении обучающихся;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка;
- выявление потенциальных возможностей развития ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической помощи в рамках, имеющихся в образовательной организации, возможностей;
- определение форм психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- разработка рекомендаций по направлениям и методам коррекционной работы, обучения, воспитания и социальной адаптации в рамках деятельности ОО или сетевого взаимодействия;
- разработка рекомендаций по организации взаимодействия между участниками образовательных отношений для предоставления психолого-педагогической и социальной помощи ребенку, испытывающему трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

1. Порядок создания, структура и организация деятельности ППк

3.1. ППк создаётся приказом руководителя образовательной организации при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Общее руководство работой ППк осуществляет руководитель образовательной организации.

3.3. ППк возглавляет председатель. В состав ППк могут входить: заместитель руководителя образовательного учреждения; педагог-психолог; учитель-логопед; учитель-дефектолог; социальный педагог; учитель (воспитатель), представляющий ребёнка на ППк; учителя (воспитатели) с большим опытом работы. На одного из членов ППк может быть возложена функция секретаря. В обязанности секретаря входит ведение протокола ППк и заполнение документации в соответствии с данным Положением.

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

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 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.

3.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ПП определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 Организацией самостоятельно.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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

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

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

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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 Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.2. 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, 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;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² 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 представит

Договор №
об оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся
КОГОБУСШ с УИОП г.Зуевка

«__» _____ 201__ г.

Родитель (законный представитель) _____)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, класс),

с одной стороны, и КОГОБУСШ с УИОП г.Зуевка, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице руководителя образовательной организации _Ждановой Елены Анатольевны, действующего на основании Устава образовательной организации, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные положения»

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация права в соответствии с ч.1 42 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" на Психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, оказываемые специалистами Исполнителя на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору } в соответствии Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по оказанию психолого-педагогической помощи обучающемуся (воспитаннику), включающей следующие направления деятельности:

- психолого-педагогическая диагностика - обследование специалистами ППк;
- психолого-педагогическое консультирование специалистами ППк;
- психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк в рамках профессиональной компетентности специалистов ППк в соответствии с рекомендациями ПМПк и ППк.

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее оказание психолого-педагогической помощи обучающемуся (воспитаннику): обследование и сопровождение специалистами ППк.

2.1.2. Уважать и соблюдать права, свободы, законные интересы обучающихся (воспитанников), а так же родителей (законных представителей) при оказании им психолого-педагогической помощи: обследование и сопровождение специалистами ППк.

2.1.3. Проявлять уважение к личности Ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2.1. Предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора, включая паспортные данные Заказчика и/или Ребенка, информацию о состоянии здоровья и психофизического развития ребенка, адреса проживания, контактные телефоны.

2.2.3. Обеспечивать посещение Ребенком специалистов согласно расписанию (графика).

2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением.

2.3. Обязанности Ребенка

2.3.1. Соблюдать Устав образовательной организации и требования внутренних локальных актов.

2.3.2. Посещать специалистов согласно расписанию (графика). Соблюдать тишину и порядок.

2.3.3. Выполнять рекомендации специалистов Исполнителя.

2.3.4. Проявлять уважение к администрации и специалистам Исполнителя, другим обучающимся (воспитанникам), не оскорблять их честь и достоинство.

3. Права Исполнителя, Заказчика, Ребенка

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы оказания психолого-педагогической помощи обучающемуся (воспитаннику).

3.1.2. При отсутствии в образовательной организации условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов рекомендовать родителям обратиться в ПМПК.

3.1.3. Размещать с согласия родителей персональные данные о Ребенке в Электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.2. Права Заказчика:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам оказания психолого-педагогической помощи обучающемуся (воспитаннику).

3.2.2. Получать информацию о всех видах планируемых обследований обучающихся, согласовывать график проведения обследования, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Ребенка.

3.2.3. Присутствовать при обследовании Ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Ребенка.

3.3. Права Ребенка:

3.3.1. Получать психолого-педагогическую помощь, пользоваться консультативной помощью.

3.3.2. Имеет право на охрану своего психофизического здоровья, защиту от всех форм жестокого обращения.

4. Изменение и расторжение Договора

4.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, уведомив об этом Исполнителя письменно.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор на основании:

- личного письменного заявления родителей, законных представителей, лиц, их заменяющих;

- окончания срока действия настоящего Договора по окончании программ, рекомендованных индивидуальным образовательным маршрутом ребенка.

5. Действие договора во времени

Заказчик	Исполнитель
Родитель (степень родства)	
(Ф.И.О. полностью)	(наименование организации)
	(адрес организации)
Паспорт	(ИНН организации)
(серия, номер)	(телефон)
(кем и когда выдан)	
(адрес места жительства)	Руководитель образовательной организации
(контактный телефон)	(Ф.И.О. полностью)
(подпись)	(подпись)

МП

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента полного исполнения обязательств.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Руководителю образовательной
организации

(наименование ОО)

(Ф.И.О. руководителя)

От

(Ф.И.О. должность)

**Заявление
на проведение психолого-педагогического обследования**

Прошу провести обследование специалистами психолого-педагогического
консилиума ученика (воспитанника) класса (группы)

(Ф.И.О. ребенка)

по

причине _____

—

Подпись: _____ / _____ /

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Дата: « _____ » _____ 201__ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я _____
(ФИО полностью)

настоящим даю свое согласие на обработку специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации _____
(наименование образовательной организации)

моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____
(ФИО полностью, дата рождения)

относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- паспортных данных;
- адреса проживания и контактной информации (телефон, e-mail и т.п.);
- данных об образовании;
- данных о месте работы;
- данных о составе семьи;
- документов и сведений о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, данные о противопоказаниях и т.п.);
- документов и сведений о физическом и психическом развитии (анамнестические данные, протоколы и заключения обследований, продукция (рисунки, тесты и т.п.), бланки и результаты анкетирования, опросов и т.п.);
- иных документов, содержащих персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях обеспечения организации образовательного и коррекционно-развивающего процесса.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление специалистами ППк образовательного учреждения, ответственными за сбор, хранение и обработку персональных данных, следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, уничтожение, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных в образовательной организации _____
(наименование образовательной организации)

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.