

Управление образования
администрации муниципального образования
«Гусевский городской округ»
Калининградской области
Муниципальное бюджетное учреждение
«Центр психолого–педагогической реабилитации и коррекции
для детей дошкольного и младшего школьного возраста»
238050, Российская Федерация, Калининградская область, город Гусев, улица
Ломоносова, 27
телефон: 8(40143)37241,37241; факс 8(40143)37241; moucentrpprk@mail.ru
ОГРН 1043900000891 ИНН/КПП 3902007850/390201001

Согласовано
Педагогическим советом
« 25 » 08 2021 г.
Протокол № 5

Утверждаю»
Директор МБУ «Центр
психолого-педагогической
реабилитации и коррекции»
Л.Н.Бесшачникова
Приказ № 86 от « 25 » 08 2021г



Положение о психолого-педагогическом консилиуме
МБУ «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

Документ подписан электронной подписью
Бесшачникова Лариса Николаевна
директор
МБУ "ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И КОРРЕКЦИИ"
Серийный номер:
01D6FECAC423AE9000000072C4B0002
Срок действия с 09.02.2021 до 09.02.2022
УЦ: ООО "АСТРАЛ-М"
Подписано: 05.10.2021 12:35 (UTC)

г. Гусев 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБУ «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции», осуществляющего образовательную деятельность (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППК 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 ППК.

2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создаётся на базе Учреждения приказом директора.

Для организации деятельности ППК в Учреждении оформляются:

- приказ директора о создании ППК с утверждением состава ППК;
- положение о ППК, утверждённое директором.

2.2. В ППК ведётся следующая документация

- приказ о создании ППК с утверждённым составом специалистов ППК,
- положение о ППК;
- график проведения плановых заседаний ППК на учебный год,
- журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК,
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППК,
- протоколы заседаний ППК,
- журнал направлений обучающихся на ППК,
- соглашение на психолого-педагогическое обследование,

Документация ППК хранится у председателя консилиума и выдаётся руководителю Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися. Срок хранения документации — до минования надобности.

2.3. Состав ППК: председатель ППК, заместитель председателя ППК (определённый из числа членов ППК, при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППК (определённый из числа членов ППК).

2.4. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3). Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

2.6. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении (Приложение 2). 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 коллегиальными заключениями ППК они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППК, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом образовательному маршруту в соответствии с ФГОС ДО.

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения воспитателей, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется характеристика обучающегося и по запросу представление ППК на обучающегося.

Характеристика/представление ППК на обучающегося для предоставления на ПМПК фиксируется в журнале направлений на ПМПК и выдаётся 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 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 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, педагогов и администрации

Учреждения; 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.

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.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель

или педагог-специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

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

На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, 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 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 (при наличии единицы в штатном расписании), ассистента (помощника) (при наличии единицы в штатном расписании), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу.

(индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении/учебный год/на постоянной основе; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении

основных общеобразовательных программ, развитию 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 компетенций Учреждения .

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

Документация ППК

1. Приказ о создании ППК с утверждённым составом специалистов ППК
2. положение о ППК
3. График проведения плановых заседаний ППК на учебный год
4. Журнал учёта заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК по форме:

№ п/п	дата	Тематика заседаний *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

п/п	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППК по форме

7. Журнал направлений обучающегося на ПМПК по форме:

п/п	ФИО обучающегося, па	дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ (перечень Документов) я. _____ (ФИО родителя, законного представителя) пакет документов получил (а) « ____ » _____ 20 г. Подпись _____ Расшифровка: _____

Шапка/официальный бланк Учреждения

Протокол заседания ПП консилиума №
от ____ _____ 2021 г.

Присутствовали: Фамилия И.О. Должность, роль в ППК
Повестка дня:

Слушали:

1. . . .

Решение ППК:

1. . . .

Председатель ППК ИО. Фамилия _____

(подпись)

Члены ППК: ИО. Фамилия _____

(подпись

ИО. Фамилия

(подпись)

ИО. Фамилия

(подпись)

Шапка/официальный бланк Учреждения

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

_____21г.

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Программа обучения:

Коллегиальное заключение ППК

(выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания Диагноза) в развитии, обучении, адаптации, (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППК ИО. Фамилия _____

(подпись)

члены ППК: И.О. Фамилия _____

(подпись

ИО. Фамилия _____

(подпись)

ИО. Фамилия _____

(подпись)

С решением ознакомлен (а) _____

Приложение

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (а) _____

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (а) частично, не согласен (а) с пунктами :

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

Подпись председателя ППК.

Печать Учреждения

