

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Министерство образования Тверской области

Управление образования Администрации города Твери

МБОУ ЦО № 57

РАССМОТРЕНО
на педагогическом
совете
Протокол № 01 от
«07» марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центра образования № 57»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - 1.1.1. Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями от 04.08.2023 г.(ст.42);
 - 1.1.2. Письмом министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
 - 1.1.3. Распоряжением Министерства России «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019г. № Р-93;
 - 1.1.4. Методическими рекомендациями Минобрнауки РФ по вопросам внедрения ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС ОО УО от 11.03.2016 № Вк-452/07;
 - 1.1.5. Приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1023 “Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья”;
 - 1.1.6. Приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1025“Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья”;
 - 1.1.7. Приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1026 "Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)";
 - 1.1.8. Уставом МБОУ ЦО № 57.
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм

взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ ЦО № 57 осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Цель ППк – создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

- 1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе школы, утверждается приказом руководителя МБОУ ЦО № 57. Для организации деятельности ППк в школе оформляются:

- приказ руководителя МБОУ ЦО № 57 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно **Приложению 1.**

2.3. Хранение документов ППк (архива) осуществляется в специально-отведенном месте МБОУ ЦО № 57. Срок хранения документов ППк (протоколы, документация плановых и внеплановых заседаний) 10 лет.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя по УВР МБОУ ЦО № 57 или специалист, курирующий вопросы коррекции, развития обучающихся в т.ч. с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), инвалидностью, заместитель председателя ППк – определенный из числа членов ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов 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 обобщенные сведения, причины направления на ППк, выводы об обучающемся и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении **Приложение 3.**

Коллегиальное заключение подписывается председателем и/или в т.ч. всеми членами ППк в течение трех дней после заседания и содержит коллегиальные решения с рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней, если:

- ППк был организован по запросу участников образовательных отношений внепланово,
- были вынесены особые, не требующие отлагательства решения членами ППк по обучающемуся или группе обучающихся на плановом заседании.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк/ решением/ рекомендациями, 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ ЦО № 57 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, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций; решения о завершении адаптационного периода ребенка с ОВЗ, организации инклюзивного обучения к общеобразовательному классу 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.

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 также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБОУ ЦО № 57.

4.Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей), подписанного ими на этапе поступления в МБОУ ЦО № 57 и действующего на все время пребывания обучающегося в МБОУ ЦО № 57.

- 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. В течение трех дней с момента поступления запроса в ППк на диагностическое обследование ребенка, председатель или секретарь ППк в устной форме при личной встрече/в дистанционном режиме (по телефону, он-лайн платформ) оповещает и согласовывает запрос на обследование с родителями (законными представителями) обучающегося и, при отсутствии возражений с их стороны (несогласие оформляется в письменном виде), организует проведение внепланового ППк.
- 4.5. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.6. По данным индивидуального обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 4.7. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. Полученные результаты обследования фиксируются в протоколе заседания ППк и заносятся в карту индивидуального развития ребенка.
- 4.8. Участники заседания ППк предоставляют согласно тематике, следующие документы:
- педагогическая характеристика на обучающегося,
 - представление/заключение педагога-психолога;
 - представление/заключение учителя-дефектолога;
 - представление/заключение учителя-логопеда;
 - тьютора;
 - представление/заключение социального педагога (при необходимости),
 - продукты деятельности обучающегося (при необходимости): письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки и др.;
 - заключение медицинского работника (при необходимости).
- 4.9. 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 разрабатываются и действуют по организации психолого-педагогического сопровождения:
- обучающегося с ОВЗ, которые конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк;
 - обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
 - обучающегося, испытывающего трудности в развитии и адаптации (в т.ч. социальной);
 - обучающегося на основании медицинского заключения.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья 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, в том числе на период адаптации обучающегося в школе/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе, при наличии данных специалистов в штате МБОУ ЦО № 57;

- снижение объема задаваемой на дом работы;

- определение форм (индивидуальные, групповые, подгрупповые), количество, периодичность, продолжительность (от 15 до 40 минут) коррекционно- развивающих занятий, в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ ЦО № 57/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. 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.

5.4. Рекомендации ППк 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;

- возможность организации обучения в общеобразовательном классе;

- 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.

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

5.6. Родителям, дети которых, по мнению специалистов, нуждаются в организации специальных образовательных условий (далее-СОУ), рекомендуется пройти обследование на ЦПМПк с целью уточнения необходимости создания для них СОУ, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, определения формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи.

5.7. При направлении ребенка на ЦПМПк заключения специалистов выдаются родителям (законным представителям) на руки под роспись.

5.8. 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.

5.9. В конце учебного года на заседании консилиума рассматриваются результаты компенсирующе-реабилитационной работы, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед и тьютор (при необходимости) составляют характеристики развития ребенка, формулируют заключения, а другие специалисты (учитель, социальной педагог) готовят социально-педагогическую характеристику на каждого проблемного ребенка.

5.10. В сложных диагностических случаях, в конфликтных ситуациях, при невозможности для членов консилиума однозначного решения об обучении и воспитании ребенка он направляется в ЦПМПК для углубленной диагностики.

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

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

5.13. В ситуации, когда эффективность реализации образовательной программы, рекомендованной ЦПМПК, ее индивидуализации в соответствии с возможностями ребенка, программы психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ и эффективность деятельности специалистов минимальны, отсутствуют или имеют негативную направленность, а состояние ребенка ухудшается, эффективность реализации образовательной программы, рекомендованной ЦПМПК, не соответствует имеющимся образовательным критериям или имеет негативную направленность для развития ребенка, консилиумом может быть принято решение о необходимости повторного прохождения ЦПМПК с целью изменения пакета СОУ, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, определения формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок сможет освоить при подобном изменении своего состояния, форм и методов необходимой в данной ситуации психолого-медико-педагогической помощи.

Заключение о необходимости изменения в целом образовательной траектории и ее компонентов подписывается специалистами консилиума, проводившими обследование, и руководителем консилиума (лицом, исполняющим его обязанности). Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ подписывают заключение консилиума, отмечая свое согласие или несогласие с ним.

5.14. Заключение консилиума носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

6. Права и обязанности членов ППк

6.1. Права членов ППк:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с обучающимися и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации школы для координации коррекционной работы с обучающимися всеми участниками образовательного процесса;
- проводить индивидуальные, подгрупповые и групповые обследования и мониторинги (педагогические, логопедические, дефектологические, психологические, социальные);
- просить у администрации МБОУ ЦО № 57 создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;

- обращаться за консультацией в территориальную психолого-медико- педагогическую комиссию, образовательные, медицинские, психологические Центры, привлекать к работе в ППк необходимых специалистов;
- получать от администрации информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико- педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Обязанности членов ППк:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу школы в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы обучающихся и индивидуального подхода несовершеннолетнего;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и уровне психолого-педагогического развития обучающегося для представления на ППк, в ЦПМПк.

6.3. Ответственность членов ППк.

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение и сохранность документации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. План работы ППк на текущий учебный год.
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	Дата	ФИО Обучающегося, дата рождения	Класс	Домашний адрес	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

5. Протоколы заседания ППк.
6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
7. Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (дата)
					Получено: Дата "___" _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Протокол № ____

заседания психолого–педагогического консилиума в МБОУ ЦО № 57

от «__» _____ 202__ года.

Присутствовали:

Фамилия И.О. (должность в ОО, роль в ППк), Фамилия И.О. (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Слушали:

1. Классный руководитель ...

2. Учитель-логопед..

3. Педагог-психолог...

Решение ППк:

1. Рекомендовано ...

2. ...

Приложения:

1.Педагогическая характеристика от классного руководителя.

2.Психолого-педагогическая характеристика.

3.Копии работ из рабочих тетрадей.

Секретарь ППк _____ Ф. И.О. (должность)

Председатель ППк: _____ Ф.И.О. (должность)

Члены ППк: _____ Ф.И.О. (должность)

Другие присутствующие на заседании: _____ Ф.И.О.

Коллегиальное заключение

психолого-педагогического консилиума МБОУ ЦО № 57

от «__» _____ 202__ года.

Общие сведения:

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк: _____ Ф.И.О.

Члены ППк: _____ Ф.И.О.

С решением ознакомлен(а) / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

/ (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))