

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАГАЗИНСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета протокол № 12
от «17» сентября 2019 г.



Директор МБОУ Магазинский УВК
О.Н.Копаница
Приказ от «03» октября 2019 № 401

**Положение
о психолого–медико-педагогическом консилиуме**

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ Магазинский УВК (далее – УВК), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. Задачами ПМПК 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 психофизической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

- 2.1. ППк создается на базе УВК. Для организации ППк оформляются:
- приказ о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - положение о ППк.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1, хранится в кабинете практического психолога в течение 5 лет.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора.
- 2.4. Состав ПМПК: председатель ППк - заместитель директора, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, 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 оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обследования обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводит до сведения педагогических работников работающих с обследованными обучающимися, и специалистов, участвующих в 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 ППк на обучающегося. (приложение 4)

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПк выдается родителями (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом УВК 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 запросом родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников УВК; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаев.

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.

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 МБОУ 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 последующий 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).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка 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;
- 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 УВК учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции УВК.

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, 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;
- снижения объема задаваемой на дом работы;
- снижения объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции УВК.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающие трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий компенсирующих занятий с обучающимся;
 - разработку индивидуального учебного плана;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции УВК
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

ПРИЛОЖЕНИЕ из примерного

Приложение 1

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 детей прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал записи детей на ПМПк по форме:

№ п/п	Дата время	Ф.И.О.	дата рождения	пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития обучающегося получающего психолого-педагогическое сопровождение

Приложение 2

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОНСИЛИУМА МБОУ МАГАЗИНСКИЙ УВК

Дата проведения:

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу выступил

По второму вопросу выступил

РЕШЕНИЕ:

- 1.
- 2.

Председатель Шк

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Магазинский учебно-воспитательный комплекс»
Муниципального образования Красноперекопский район Республика Крым

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
Школьной психолого-медико-педагогической комиссии

От «__» _____ г. №

Выдана

Фамилия, имя, отчество ребенка

Число, месяц, год рождения:

Психолого-педагогический вывод:

По результатам школьного психолого-медико-педагогического обследования обучающегося выявили:

Рекомендовано:

Представить на ГБУ ОО КРЦ для установление специальных условий

Члены комиссии:

Педагог-психолог

Социальный педагог

Зам. директора по учебной работе

Учитель

Учитель логопед

М.П.

Фам
Дата
Обр
Клас
Исто
(лог
Пост
Дубл
Дома
Стат
забол

Мать
Отец
Когда

Соци
прав
Особ
мелко
воспр

Учеб
Особ
самок
обуча

Сфор
Общая
учебно

Приложение 4

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
Дата рождения « _____ » _____ г.
Образовательное учреждение _____
Класс (группа) _____ общеобразовательный, компенсирующий
История обучения: до поступления в школу посещал (не посещал) ДООУ обычного типа
(логопедическая, коррекционная группа, ДООУ коррекционного типа) _____
Поступил в I класс в _____ возрасте. В данной школе с _____ класса
Дублирование: оставлялся ли на 2 год (да, нет, в каких классах) _____
Домашний адрес, телефон _____
Статус семье (полная, благополучная, состав семьи, наличие наследственных психических
заболеваний) _____

Мать: возраст _____, образование _____ профессия _____
Отец: возраст _____, образование _____ профессия _____
Когда и откуда поступил ребенок (для детей из детских домов и домов приютов) _____

Социальный статус ребенка (сирота, отказной, брошенный, родители лишена родительских
прав) _____

Особенности психофизического развития: работоспособность, развитие крупной и
мелкой моторики, зрительно-пространственной ориентации, зрительного и слухового
восприятия, особенности внимания, памяти, проявление леворукости

Учебная мотивация: _____
Особенности обучаемости: насколько быстро усваивает новые понятия, навыки
самоконтроля, самостоятельности, использует, не использует помощь: направляющую,
обучающую, прямую подсказку _____

Сформированность учебных навыков:
Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям
учебной программы) _____

Математика (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав ч
понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый матер
необходима помощь, только при объяснении учителя) _____

Характер трудностей при решении примеров, задач, геометриче
построениях _____

Чтение (тип, темп, осознанность, выразительность, возможность пересказа) _____

Характерные ошибки чтения (перестановки, пропуски букв, искажения слов, чтение
догадке) _____

Письмо (особенности графики, аккуратность, устойчивость почерка, особенно
оформления работ) _____

Характер ошибок письменной речи (при списывании: пропуски, замены, перестановки б
аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творче
работах, соотношение печатных и письменных букв, возможности копирова
списывания, письма под диктовку) _____

Особенности устной речи (звукопроизношение, темп, плавность, грамматическо
информационно-выразительное оформление, состояние связной речи) _____

Получал ли логопедическую помощь (т в каком возрасте, причина, результативн
коррекционной работы) _____

Социально-бытовая ориентировка: (уровень развития культурно-гигиенических навы
навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-быто
ориентирования) _____

Общетрудовые умения _____

Эмоционально-поведенческие особенности, проблемы коммуникации, взаимоотношен
родителями, учащимися, учителями _____

Выводы и рекомендации специалистов: _____

Руководитель образовательной организации школы _____ / _____
Классный руководитель _____ / _____
Педагог-психолог _____ / _____
Социальный педагог _____ / _____
« _____ » _____ 20 _____ года

Приложение 5

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

паспорт _____ серия _____ № _____
выдан _____ дата _____
кем когда

зарегистрирован (а) по адресу: _____

_____ являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО. класс. дата(дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ / _____
подпись Ф.И.О. законного представителя/опекуна

Принципиально проработано и согласовано печатью на
Ирина Владимировна
Директор
И. Коланица

