

Российская Федерация
Администрация Неманского городского округа
Калининградской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Немана»

Российская Федерация, 238710, Калининградская область, город Неман, улица Октябрьская, дом 17,
тел./факс. (8-40162)- 2-32-03, E-mail: shcola2.neman@mail.ru
ОКПО 48768420, ОГРН 1023901955395, ИНН/КПП 3909026072/390901001

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

С.Е. Павленко
Приказ № 601 «01» октября 2019 г.



Локальный нормативный акт
Положение
о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
МАОУ «СОШ № 2 г. Немана»

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для МАОУ «СОШ № 2 г. Немана» Калининградской области в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «СОШ № 2 г. Немана», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачи консилиума:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и / или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических работников, представляющих интересы ребенка
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень его успешности.

Раздел 3. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума.

3.1. ППк создается приказом руководителя МАОУ «СОШ № 2 г. Немана».

3.2. Общее руководство работой ППк осуществляет заместитель директора по УВР (начальная школа).

3.3. В состав ППк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР), являющийся председателем консилиума; учитель-логопед, педагог-психолог, социальный

педагог, классные руководители, представляющие обучающегося, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

- 3.4. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, настоящим положением.
- 3.5. Индивидуальное обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАОУ «СОШ №2 г. Немана» с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение №1).
- 3.6. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом консилиума индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося.
- 3.7. По результатам обследований каждым специалистом составляется представление обучающегося на ППк, в котором прописывается заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.8. На основании полученных данных (представлений специалистов) на заседании ППк составляется коллегиальное заключение ППк и разрабатываются рекомендации с учетом индивидуальных возможностей и особенностей обучающегося.
- 3.9. Рекомендациями ППк могут быть: изменение условий обучения, воспитания и развития, обращение в областную психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 3.10. Изменение условий образования (в рамках возможностей, имеющихся в МАОУ «СОШ №2 г. Немана») осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей.
- 3.11. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации, касающиеся отдельных обучающихся, доводятся до сведения родителей (законных представителей), педагогов в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.
- 3.12. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действительно до принятия нового.

Раздел 4. Порядок подготовки и проведения психолого–педагогического консилиума.

- 4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся под руководством председателя ППк.
- 4.2. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом МАОУ «СОШ №2 г. Немана» на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся с отклонениями в развитии, плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.
- 4.3. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк ил лица, исполняющего его обязанности.
- 4.4. Секретарь ППк
 - информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже, чем за 14 дней до его проведения;
 - ставит в известность родителей (законных представителей) обучающегося и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
 - организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.5. На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ведущий специалист (классный руководитель или другой специалист), проводящий коррекционно-развивающую работу, отслеживающий динамику развития обучающегося и выходящий с инициативой повторных обсуждений на заседаниях консилиума. Выйти с инициативой повторного обсуждения эффективности оказываемой помощи обучающегося может любой из членов ППк.
- 4.6. На заседании ППк все специалисты, участвующие в обследовании и коррекционной работе с обучающимся, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития обучающегося (без указания диагноза) и программу

коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

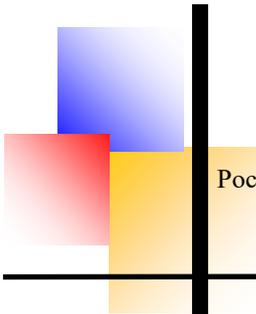
- 4.7. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 4.8. При рекомендации обращения в ППк копия коллегиального заключения выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется только по почте, копии заключения специалистов направляются только по почте или сопровождаются председателем ППк. В другие учреждения и организации заключение специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

Раздел 5. Документация психолого-медико-педагогического консилиума.

- 5.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
- 5.2. Журнал записи обучающихся на ППк (Приложение №2).
- 5.3. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов ППк и коллегиального заключения и рекомендаций ППк (Приложение №3).
- 5.4. Журнал регистрации заключений и рекомендации специалистов и коллегиального заключения, и рекомендаций ОЦПМПк (Приложение №4)
- 5.5. График плановых заседаний ППк.
- 5.6. Протоколы заседаний ППк.
- 5.7. Карту (папку) сопровождения обучающегося с ОВЗ и ребенка-инвалида (далее Карту), заключающая в себя заключение ОЦПМПк (Областная центральная психолого-медико-педагогическая комиссия), результаты первичной и промежуточной диагностики, результаты динамики развития, педагогическая характеристика, планы работы специалистов в соответствии с рекомендациями ОЦПМПк
- 5.8. Документы хранятся в кабинете педагога-психолога в течении 3 (трёх) лет.

Раздел 6. Обязанности и права членов ППк. Ответственность ППк

- 6.1. Специалисты ППк имеют право:
 - вносить в администрацию МАОУ «СОШ №2 г. Немана» предложения по обеспечению профилактики физических и интеллектуальных и эмоциональных перегрузок, и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
 - выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
- 6.2. Специалисты ППк обязаны:
 - не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе рекомендаций;
 - Руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
 - защищать всеми законными средствами на любом профессиональном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).
- 6.3. ППк несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение закрепленных за ним задач, функций;
 - за принимаемые решения;
 - за сохранение тайны информации о состоянии физического, психического здоровья обучающегося, о принятом решении ППк.



Российская Федерация
Администрация Неманского городского округа
Калининградской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Немана»
Российская Федерация, 238710, Калининградская область, город Неман, улица Октябрьская, дом 17,
тел./факс. (8-40162)- 2-32-03, E-mail: shcola2.neman@mail.ru
ОКПО 48768420, ОГРН 1023901955395, ИНН/КПП 3909026072/390901001

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

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, класс, в котором обучается ребенок)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)