

**Частное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №23 «Менеджер»
(ЧОУ СШ №23 «Менеджер»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол от 27.03.2024 №5

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧОУ СШ №23 «Менеджер»
_____ Резаева Е.Н.
Приказ от 28.03.2024 №435

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме
Частного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №23 «Менеджер»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов и педагогических работников ЧОУ СШ №23 «Менеджер», объединяющихся с целью психолого-педагогического сопровождения обучающихся (3 – 17 лет)¹ испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
- 1.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.
- 1.3. Порядок учреждения, реорганизации, закрытия, условия материально-технического обеспечения ППк определяется приказом директора школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ППк

2.1. Цель ППк: обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся в возрасте 3 – 17 лет, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социализации и адаптации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении основных общеобразовательных программ, особенностей развития, социальной адаптации и поведения обучающихся, для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- выявление резервных возможностей в развитии обучающихся в т.ч. одаренных;

¹ 1. В соответствии со статьей 33.п. 4 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

1) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, лица, осваивающие основную общеобразовательную программу с одновременным проживанием или нахождением в образовательной организации;

2) учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законными представителями) обучающихся;
- организация профессионального взаимодействия между специалистами учреждения и других учреждений, в т.ч., направление ребенка, в случае необходимости, на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации индивидуально-ориентированной программы коррекции выявленных недостатков;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.3. Основные направления деятельности ППк:

- диагностическое: выявление трудностей обучающихся в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- консультативное: оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законными представителями) обучающихся;
- просветительское: повышение профессиональной компетентности педагогов, воспитывающих и обучающихся детей, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.4. Уровни сопровождения.

Уровень класса (группы). На данном уровне ведущую роль играют учителя и классный руководитель, обеспечивающие необходимую педагогическую поддержку ребенку в решении задач обучения, воспитания и развития. Основная цель их деятельности - развитие самостоятельности в решении проблемных ситуаций, предотвращение дезадаптации ребенка, возникновения острых проблемных ситуаций.

Уровень учреждения. На данном уровне работа ведется педагогами-психологами, учителем-логопедом, выявляющими проблемы в развитии детей и оказывающими первичную помощь в преодолении трудностей в обучении, взаимодействии с учителями, родителями, сверстниками. На данном уровне также реализуются профилактические программы, охватывающие значительные группы учащихся, осуществляется экспертная, консультативная, просветительская работа с администрацией и учителями.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. ППк создается приказом директора школы, при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Состав консилиума утверждается приказом директора образовательной организации. Данным приказом назначается председатель ППк и секретарь. Председателем ППк назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председатель организует работу ППк, осуществляет контроль выполнения рекомендаций ПМПК и консилиума, оказывает систематическую организационно-методическую помощь учителям и другим специалистам в определении направлений и планировании работы, анализирует результаты обучения. При этом общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя образовательной организации.

В состав ППк могут входить:

- заместитель директора по УВР;
- зам. директора по начальному образованию;
- старший воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- классный руководитель или учитель, представляющий ребенка на ППк;
- учителя-предметники (при необходимости).

3.3. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе ППк.

3.4. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития обучающихся, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую, с целью определения уровня развития и адаптации обучающихся, причин школьной неуспеваемости.

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;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане, составленном на учебный год.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей), педагогических работников и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.8. При отсутствии в школе условий, адекватных индивидуальным особенностям учащегося, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим ФГОС.

3.10. В ППк ведется следующая документация (приложение 1):

- годовой план работы ППк;
- протокол заседаний.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей законных представителей или по запросу педагога с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 3).

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: 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.

4.6. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с обучающимся.

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.

4.7. Рекомендации ППк в организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе²:

- проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающихся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

6.1. Специалисты имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности³;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- вносить в администрацию образовательной организации предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- проводить обследование ребенка в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося, воспитанника для представления на ППк, на ПМПк;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками);
- хранить профессиональную тайну, обеспечивая полную конфиденциальность информации о детях, прошедших обследование на ППк или находящихся на коррекционно-диагностическом, коррекционно-развивающем, ином специальном обучении;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров.

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 42

³ п.7 ст. 3; ч.3 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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 заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) " " 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

**Частное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №23 «Менеджер»
(ЧОУ СШ №23 «Менеджер»)**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали (Ф.И.О.):

Председатель _____

Члены ППк:

Повестка дня: _____

Слушали: _____

Решение консилиума: _____

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

_____ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)