



**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»)
сокращенное название организации**

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КОУ «Специальная учебно-
воспитательная школа №2»

_____ М.Н. Наумов
« _____ » _____ 2022 г.

М.П

Приложение № 2
к приказу от « _____ » _____ 2022 г. № _____

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР №

ТИП ДОКУМЕНТА	<i>Нормативно-методический документ</i>
ВИД ДОКУМЕНТА	<i>Положение</i>
РАЗРАБОТАН	Воспитательная часть
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по воспитательной работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	19.10.2022 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ	18.10.2025 г.
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	<i>Один раз в год</i>
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОД- ЛИННИКА:	<i>Административно-учебный корпус/Кабинет директора</i>

г. Сургут, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1.2. Сокращения.....	3
1.3. Роли участников процессов работы с документами.....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА.....	5
5. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк.....	6
6. СТРУКТУРА И СОСТАВ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА.....	6
7. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ППк.....	7
8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ППк.....	8
9. ДОКУМЕНТЫ ППк И СРОКИ ХРАНЕНИЯ.....	9
10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	10
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11
ПРИЛОЖЕНИЯ	12

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Положении.

Таблица 1

Термин	Определение
Психолого-педагогический консилиум	одна из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
Ограниченные возможности здоровья	это нарушения физического и (или) психического развития.
Задержка психического развития	социальная природа нарушения темпа психического развития, когда отдельные психические функции (память, внимание, мышление, эмоционально-волевая сфера) отстают в своём развитии от принятых психологических норм для данного возраста.
Психолого-медико-педагогическая комиссия	комиссия, призванная выявить причины (заболевание, отставание в развитии, последствия педагогической запущенности), по которым школьник не способен усваивать школьную программу на базовом уровне.

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Правилах.

Таблица 2

Сокращение	Определение
КОУ «СУВШ № 2»	Казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»
ППк	психолого-педагогический консилиум
ВР	воспитательная работа
УР	учебная работа
ОВЗ	ограниченные возможности здоровья
ЗПР	задержка психического развития
ПМПк	психолого-медико-педагогическая комиссия

1.3. Роли участников процессов работы с документами

В таблице 3 приведены участники ППк, используемые в Положении.

Таблица 3

Сокращение	Определение
Председатель ППк	Назначается приказом директора образовательного учреждения из числа членов ППк. Руководит деятельностью ППк, разрабатывает положение, планы ППк, графики заседаний ППк. Распределяет обязанности между специалистами, принимающими участие в работе ППк.
Секретарь ППк	Назначается приказом директора Учреждения, по согласованию с председателем ППк. Ведет документацию в рамках ППк.
Зам. директора по ВР	Методическое руководство воспитательным процессом. Организация вне-

	классной и внешкольной работы с обучающимися.
Зам. директора по УР	Отвечает за организацию учебного процесса. Методическое руководство педагогическим коллективом. Обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.
Классный руководитель	Организует образовательный процесс, оптимальный для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.
Социальный педагог	Занимается успешной адаптацией детей и подростков в обществе, формирует у них навыки социальной жизни, оказывает помощь семьям с проблемами в воспитании.
Ст. воспитатель	Занимается организацией всего воспитательного процесса в Учреждении.
Учитель-дефектолог	Занимается изучением, обучением, воспитанием и социализацией детей с ОВЗ.
Педагог дополнительного образования	Специалист, организующий педагогическое взаимодействие с детьми во внеурочное время с целью удовлетворения их познавательных, творческих и коммуникативных потребностей, педагогической поддержки их самореализации и саморазвития через передачу освоенных им знаний, умений, жизненного опыта и ценностных ориентиров.
Учитель-логопед	Оказывает медико-педагогическую помощь ребенку, который имеет расстройства речи, для его полной социализации в обществе.
Педагог-психолог	Проводит работу, направленную на сохранение психического здоровья и развитие личности учащихся.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее по тексту – Положение) КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Учреждение) регулирует цели, задачи, принципы, порядок и содержание деятельности психолого-педагогического консилиума (далее по тексту настоящего Положения – ППк).

2.2. Положение разработано в соответствии с нормативными и методическими документами в области образовательной деятельности:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 ст.42 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», утвержденный по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» ст. 15, п.7;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 июля 2019 года № 381, параграф 2, п.9 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности, специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа».
- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Устав КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»(от 15.08.2014).
- Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2».

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

3.2. Администрация КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» обеспечивает ППк необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, копировально-множительной и другой орг. техникой.

3.3. ППк создается в Учреждении для осуществления эффективного взаимодействия всех структур Учреждения, сопровождающих воспитанников, по оказанию им комплексной психолого-педагогической помощи.

3.4. Положение определяет цели и задачи, основные функции психолого-педагогического консилиума, принципы и направления деятельности ППк, порядок его формирования.

3.5. Цель и направления деятельности ППк Учреждения реализуются в соответствии с принципами: законности, соблюдение прав и свобод воспитанников, уважения личности участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений, конфиденциальности, непрерывности психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.6. Секретарь ППк вводит документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

3.7. Состав, функции и порядок работы ППк Учреждения определяется настоящим Положением.

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

4.1. Целью ППк является способствование созданию оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации учащихся КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» посредством психолого-педагогического сопровождения.

4.2. Задачами ППк являются:

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

4.3. Деятельность ППк призвана создавать и реализовывать нормальное функционирование целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для образования, воспитания, коррекции и развития воспитанников Учреждения, детей относящихся к группам социально-педагогического риска, детей с проблемами в обучении и поведении – в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального психофизического развития и состояния здоровья таких детей.

5. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

К направлениям деятельности ППк в Учреждении относятся:

5.1. Комплексное обследование (диагностика) воспитанников Учреждения:

- для определения комплекса образовательных, воспитательных, психологических мероприятий, направленных на обеспечение успешной адаптации и реабилитации обучающихся;
- для определения направлений коррекционной работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5.2. Разработка мотивированных заключений и рекомендаций всем специалистам, осуществляющим сопровождение обучающегося, по результатам обследования (диагностики) воспитанников Учреждения.

5.3. Разработка и утверждение рабочих развивающих и коррекционных, адаптированных основных общеобразовательных программ.

5.4. Вынесение рекомендаций о направлении обучающегося на обследование в территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК и ЦПМПК) для определения или изменения образовательного маршрута.

5.5. Разработка рекомендаций о досрочном выводе обучающегося или продлении срока его пребывания в Учреждении.

5.6. Осуществление контроля за динамикой психофизического развития воспитанников, динамикой усвоения адаптированной общеобразовательной программы обучающимися и эффективностью применяемых в отношении них индивидуальных психолого-педагогических и коррекционно-развивающих программ.

5.7. Разработка форм и ведение документации, отражающей актуальное психофизическое развитие воспитанников Учреждения, его динамику, применяемые методы, приёмы и средства диагностики и психолого-педагогического воздействия.

5.8. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушения развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении.

5.9. Организация профессионального взаимодействия между специалистами Учреждения.

6. СТРУКТУРА И СОСТАВ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

6.1. ППк создаётся в Учреждении на основании приказа директора Учреждения.

6.2. Количественный и персональный состав ППк определяется приказом директора Учреждения. Внесение изменений в состав комиссии производится по мере необходимости.

6.3. В состав ППк входят следующие специалисты:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебной работе;
- секретарь ППк;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- старший воспитатель;
- классный руководитель;
- учитель-дефектолог (при наличии);
- учитель-логопед (при наличии);

6.4. На заседание могут быть приглашены педагогические работники, представляющие интересы воспитанника на ППк (педагог дополнительного образования, воспитатель, закрепленный за воспитанником).

6.5. Из утвержденного приказом директора состава ППк назначается председатель и секретарь.

6.6. До вступления в силу приказа директора Учреждения утверждающего персональный

состав ППк в Учреждении продолжает действовать ППк в ранее утверждённом составе.

6.7. ППк может быть досрочно расформирован, либо преобразован в другую форму (вид), приказом директора Учреждения.

6.8. Непосредственное руководство ППк и организацию его деятельности осуществляет председатель ППк.

6.9. ППк реализует свою деятельность в ходе проведения заседаний и совещательных процедур.

7. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ППк

7.1. Председатель ППк:

а) организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

б) возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

в) координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Учреждения, взаимодействие между Учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

г) обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

7.2. Секретарь ПМПк:

а) ведет отчетную и текущую документацию ППк;

б) оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

в) ведет протокол заседания ППк;

г) координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

7.3. Заместитель директора по учебной работе или направляемый им представитель учебной части:

а) обосновывает необходимость определения обучающегося в класс в соответствии с предоставленными направляющей организацией документами, проведенному тестированию, направленному на определение актуального уровня развития обучающегося;

б) организует своевременное предоставление и грамотное оформление педагогического представления обучающегося, характеризующее его успеваемость, поведение в учебном процессе;

в) обосновывает необходимость изменения образовательного маршрута;

г) контролирует своевременное заполнение единых планов сопровождения классными руководителями;

д) принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

7.4. Педагог-психолог:

а) осуществляет диагностику особенностей психического развития учащихся. Подготавливает представление, определяет направления работы;

б) принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ;

в) отслеживает психологическое развитие обучающихся, по прохождении диагностических периодов.

7.5. Социальный педагог:

а) готовит представление обучающегося, характеризующее его социальный статус;

б) взаимодействует со службами системы профилактики;

в) принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабо-

чих и адаптированных программ.

7.6. Старший воспитатель или направляемый им специалист воспитательной службы:

- а) организует своевременное предоставление и грамотное оформление представления на воспитанника, характеризующее его отношение к учебной деятельности и поведение в свободное от учебы время, уровень развития социально-бытовых навыков;
- б) контролирует своевременное заполнение единых планов сопровождения сотрудниками службы воспитателей;
- в) принимает участие в обсуждении и вынесении рекомендаций.

7.7. Учитель-дефектолог:

- а) готовит представление обучающегося, характеризующее развитие его высших психических функций;
- б) осуществляет диагностику высших психических функций учащихся и определяет направления коррекционной работы;
- в) принимает участие в разработке, утверждении и реализации коррекционных, рабочих и адаптированных программ.

7.8. Учитель-логопед:

- а) проведение диагностики детей, для определения уровня речевого развития;
- б) профессионально и грамотно оформлять документацию установленного образца по результатам проведенной диагностики;
- в) предоставлять необходимую документацию, представление обучающегося, характеризующее его речевое развитие.

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ППк

8.1. Обязанность по организации проведения ППк возлагается на председателя ППк.

8.2. Члены ППк по требованию председателя обязаны оказывать ему помощь и содействие в организации и проведении ППк.

8.3. На подготовительном этапе заседания ПМПк членами комиссии проводится сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование для ПМПк предварительных выводов и рекомендаций.

8.4. По результатам обследования каждым специалистом ПМПк разрабатываются рекомендации.

8.5. Деятельность ПМПк проходит в виде заседаний членов комиссии.

8.6. Ход заседания фиксируется в протоколе, который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

8.7. Коллегиальное заключение ППк составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания. 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.

8.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

8.9. Заключение ППк содержит: причины направления на ППк (плановое/внеплановое обследование), заключение о динамике развития, коррекции и реабилитации, рекомендации комиссии.

8.10. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

8.11. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

8.12. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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 Учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

8.13. На очередном ППк (через каждые 6 месяцев) члены ППк анализируют изменения, произошедшие с воспитанником в процессе реабилитации, делают вывод о динамике развития и реабилитации, по необходимости вносят изменения в индивидуальную работу с воспитанником.

8.14. На итоговом ППк анализируется эффективность работы с воспитанником, уровень готовности воспитанника к выпуску, утверждается итоговая характеристика и формируются рекомендации по дальнейшей работе с воспитанником после выпуска.

9. ДОКУМЕНТЫ ППк И СРОКИ ХРАНЕНИЯ

Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
Положение о ППк	До принятия нового
График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	До принятия нового
Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 5 лет после окончания
Журнал направлений обучающихся на ПМПк	в течение 5 лет после окончания
Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПк;	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

<ul style="list-style-type: none"> - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение 	
--	--

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

10.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

10.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- мотивировать обучающихся к посещению коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

10.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

10.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПк.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует ор-

ганизацию работы психолого-педагогического консилиума в КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2».

11.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

11.3. В настоящее Положение директором Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

11.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Учреждения.

11.5. Дата вступления в силу изменений и дополнений определяется директором Учреждения и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о психолого-педагогическом консилиуме.

11.6. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению педсоветом Учреждения.

11.7. Вопросы, не урегулированные в данном Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.