

Согласовано Педсоветом
Протокол № 2 от 28.02.22



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ № «ОСОШ № 8»
Ю.В.Куликов
Приказ № 35 от 01.03.2022 Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ВЕЧЕРНЕМ (СМЕННОМ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ Г.ВЛАДИМИРА
"ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8"

1. ОБЩЕПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) Муниципального автономного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения г. Владимира "Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 8" (далее – Школа) по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся (далее – Обучающиеся).

ППк Школы в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», документами Департамента образования Владимирской области по нормативно-методической базе учебно-воспитательного процесса, решениями Министерства образования РФ, распоряжением Минпросвещения России № Р-93 от 9.09.2019 г. «Об утверждении примерного Положения о ППк образовательной организации», Уставом Школы, договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Положением.

Деятельность ППк направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением обучающихся с проблемами в развитии и организацией психолого-педагогического сопровождения, исходя из индивидуальных особенностей развития обучающегося.

Председатель ППк и состав ППк назначается директором Школы.

Принципами деятельности ППк являются:

Принцип комплексного изучения развития обучающегося (предполагает необходимость равномерного учета данных всех специалистов ППк);

Системный подход к диагностике развития обучающегося (предполагает установление причинно-следственной обусловленности имеющихся нарушений, выявление сохраненных функций и положительных сторон личности, на которые следует опираться при проведении коррекционно-педагогических мероприятий);

Динамический подход к изучению обучающегося (предполагает учет возрастных особенностей при организации обследования, выборов методов исследования и анализе его результатов, учет текущего психофизического состояния и др.);

Принцип качественного анализа результатов обследования (подразумевает учет уровней актуального и ближайшего развития обучающегося);

Принцип конфиденциальности (предполагает неразглашение любой информации, связанной с особенностями обучающегося: результаты обследования специалистами ППк, особенности коррекционно-развивающей работы по индивидуальному образовательному маршруту (далее – ИОМ).

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

Целью ППк является создание специальных условий получения основного общего и среднего общего образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с

Согласовано Педсоветом
Протокол № 2 от 28.02.22

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАВСОУ № «ОСОШ № 8»
Ю.В.Куликов
Приказ № 35 от 01.03.2022 Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ВЕЧЕРНЕМ (СМЕННОМ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ Г.ВЛАДИМИРА
"ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) Муниципального автономного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения г. Владимира "Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 8" (далее – Школа) по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся (далее – Обучающиеся).

ППк Школы в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», документами Департамента образования Владимирской области по нормативно-методической базе учебно-воспитательного процесса, решениями Министерства образования РФ, распоряжением Минпросвещения России № Р-93 от 9.09.2019 г. «Об утверждении примерного Положения о ППк образовательной организации», Уставом Школы, договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Положением.

Деятельность ППк направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением обучающихся с проблемами в развитии и организацией психолого-педагогического сопровождения, исходя из индивидуальных особенностей развития обучающегося.

Председатель ППк и состав ППк назначается директором Школы.

Принципами деятельности ППк являются:

Принцип комплексного изучения развития обучающегося (предполагает необходимость равномерного учета данных всех специалистов ППк);

Системный подход к диагностике развития обучающегося (предполагает установление причинно-следственной обусловленности имеющихся нарушений, выявление сохранных функций и положительных сторон личности, на которые следует опираться при проведении коррекционно-педагогических мероприятий);

Динамический подход к изучению обучающегося (предполагает учет возрастных особенностей при организации обследования, выборов методов исследования и анализе его результатов, учет текущего психофизического состояния и др.);

Принцип качественного анализа результатов обследования (подразумевает учет уровней актуального и ближайшего развития обучающегося);

Принцип конфиденциальности (предполагает неразглашение любой информации, связанной с особенностями обучающегося: результаты обследования специалистами ППк, особенности коррекционно-развивающей работы по индивидуальному образовательному маршруту (далее – ИОМ).

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

Целью ППк является создание специальных условий получения основного общего и среднего общего образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей Школы, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, а также с рекомендациями и распоряжением Минпросвещения России № Р-93 от 9.09.2019 г. «Об утверждении примерного Положения о ППк образовательной организации».

Задачами и функциями ППк Школы являются:

- Осуществление комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающихся по единому регламенту;
- Своевременное выявление и комплексное обследование обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, реализуемых Школой, своем развитии и социальной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями. Выявление резервных возможностей развития.
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся.
- Выбор оптимальной для обучающихся развивающей и образовательной программы, определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Школе возможностей.
- Подготовка и ведение документации по установленной форме в соответствии сданным Положением.
- Разработка и мониторинг эффективности ИОМ обучающихся в соответствии с рекомендациями ПМПк и ИПР и углубленной психолого-педагогической диагностики.
- Участие в разработке и реализации адаптированных образовательных программ обучения детей с ОВЗ и (или) инвалидностью.
- Консультирование участников образовательного процесса по вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- Изучение и организация исполнения рекомендаций ПМПк, ИПР по предоставлению специальных условий детям с ОВЗ и (или) инвалидностью.
- Разработка рекомендаций по направлению Обучающихся на ПМПк для подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута.
- Доведение до родителей (законных представителей) обучающихся информации, связанной с реализацией ИОМ.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА ШКОЛЫ

ППк создается в Школе приказом директора.

В состав ППк Школы входят: председатель ППк, социальный педагог, учителя, представляющие обучающегося на ППк. При необходимости для работы ППк приглашаются специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог и др.) из ДООЦ и других, соответствующих ситуации, структур.

Специалисты, включенные в состав ППк, реализуют задачи ППк в рамках времени, выделенного на организационно-методическую работу, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся.

Распределение обязанностей специалистов ППк:

Председатель ППк:

- имеет высшее педагогическое (психологическое или дефектологическое) образование и опыт работы по специальности не менее 5-ти лет;
- организует общее руководство деятельностью ППк;
- контролирует правильность ведения обследования обучающегося;
- обеспечивает непрерывность работы консилиума;
- изучает данные медицинских обследований.

Педагог-психолог:

- имеет высшее психологическое образование, опыт работы педагогом-психологом и опыт работы с обучающимися с ОВЗ не менее 3-х лет;
- проводит психологическую диагностику различного профиля и назначения;
- составляет психолого-педагогическое заключение по результатам обследования с целью ориентации педагогического коллектива и родителей в проблемах личностного и социального развития, с записью в протоколе.

Учитель-дефектолог:

- имеет высшее дефектологическое образование (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог, специальный педагог или специальный психолог) и опыт работы по специальности не менее 3-х лет;
- оценивает объем имеющихся знаний, навыков, их соответствие возрасту;
- проводит обследование с целью выявления структуры дефекта, аномалии развития обучающегося;
- устанавливает особенности личности обучающегося;
- определяет степень обучаемости обучающегося;
- делает соответствующую запись в протоколе обследования обучающегося.

Учитель-логопед:

- имеет высшее дефектологическое образование с дополнительной специализацией логопедии или высшее логопедическое образование и опыт работы с детьми с ОВЗ не менее 3-х лет;
- квалифицирует особенности и дефекты речи, состояние чтения и письма;
- уточняет сведения о характере раннего речевого развития, определяя состояние фонематического слуха;
- проводит обследование артикуляционного аппарата;
- выявляет состояние импрессивной и экспрессивной речи, словарный запас;
- если ребенок умеет читать, то дает заключение о состоянии техники чтения, проверяя его осмысленность и понимание содержания прочитанного;
- делает запись в протоколе обследования обучающегося.

Секретарь консилиума (социальный педагог):

- отвечает за оформление психолого-педагогической документации;
- ведет журналы работы консилиума;
- оформляет протоколы, выписки из протоколов ППк, заключения ППк (по запросу родителей);
- выявляет уровень социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Школой и родителями(законными представителями) обучающихся. При несогласии родителей(законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностическое обследование, коррекционную работу, образовательный маршрут, а также на его изменение или заявление на предоставление специальных условий должно быть получено в письменном виде.

Работа специалистов ППк по обследованию детей осуществляется в присутствии родителей (законных представителей). Приемы подростков старше 14 лет, обратившихся по личной инициативе, допускаются без сопровождения родителей.

При обследовании на Консилиуме должны быть предоставлены следующие документы:

- ✓ Паспорт родителей (законных представителей);
- ✓ Свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ при наличии у ребенка статуса «ребенок-инвалид» справка, подтверждающая его, индивидуальная программа реабилитации (ИПР);

- ✓ при необходимости получения дополнительной медицинской информации об обучающемся, в т.ч. для создания специальных условий обучения, председатель Консилиума может направить родителей за получением заключения врачебной комиссии;
 - ✓ педагогическая характеристика или педагогическое представление от классного руководителя, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с обучающимся;
- обследование проводится каждым специалистом Консилиума индивидуально. По результатам обследования (психологом, дефектологом, логопедом)

составляются представления по утвержденной схеме.

На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение Консилиума и рекомендации по ИОМ или его изменению.

На обучающегося, прошедшего ППк заводится *Карта развития обучающегося (по необходимости)*, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение Консилиума, копии направлений во внешние организации. Кроме того, в карту вносятся описания наблюдаемой динамики и перспективные планы коррекционной работы.

Карта развития ребенка хранится у секретаря ППк и выдается специалистам, работающим в ППк или специалистам, непосредственно проводящим коррекционную работу с обучающимся. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством Председателя Консилиума или временно назначенного специалиста ППк.

Плановые ППк проводятся в соответствии с годовым планом не менее 2-х раз в течение учебного года.

Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

- Определение направлений психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- Выработка согласованных решений по определению образовательных маршрутов обучающихся;
- Динамическая оценка состояния обучающихся и коррекция ранее намеченных ИОМ.

Периодичность проведения внеплановых ППк определяется реальным запросом специалистов, ведущих коррекционно-развивающую работу с детьми или учителей Школы, а также запросом родителей (законных представителей).

Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка, а также возникшие трудности в обучении и социальной адаптации.

Задачами внепланового ППк являются:

- Решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- Изменение ранее проводимого ИОМ в случае его неэффективности.

Для повышения эффективности работы по ИОМ, обучающемуся, прошедшему обследование и взятому на коррекционно-развивающее обучение, назначается ведущий специалист.

В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических и коррекционных мероприятий другими специалистами, право решающего голоса при определении ИОМ, проведении повторных ППк.

При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы или иных случаях, повторный

Консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

Порядок подготовки и проведения ППк

Подготовительный этап:

- ❖ *Обсуждение* обучающегося на ППк планируется не позднее 10 дней до даты проведения Консилиума.
- ❖ Ведущий специалист обсуждаемого обучающегося, по согласованию с председателем ППк Школы, *составляет список* специалистов, непосредственно работающих с обучающимся и знающих его проблематику.
- ❖ Специалисты и педагоги, ведущие непосредственную работу с обучающимся, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения Консилиума *представить* председателю ППк Школы *характеристику* динамики развития обучающегося и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ППк по данному обучающемуся, и *заключение*, в котором должна быть оценка эффективности проводимой коррекционно-развивающей работы.
- ❖ Ведущий специалист *готовит свое заключение* с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ППк.

Основной этап:

- ❖ Консилиум проводится под руководством Председателя ППк.
- ❖ Председатель ППк имеет право назначить Временного председателя ППк из числа высоко квалифицированных специалистов ППк.
- ❖ Ведущий специалист докладывает свое заключение по обследуемому обучающемуся и составляет протокол. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультативной работе, в устной форме дает свое заключение об обследуемом обучающемся.
- ❖ Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные ППк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с обследуемым обучающимся.
- ❖ Протокол Консилиума оформляется в день проведения ППк и подписывается Председателем ППк (лицом, исполняющим его обязанности) и всеми членами ППк.
- ❖ Родители (законные представители) обследуемого обучающегося подписывают протокол и заключение ППк, отмечая свое согласие или несогласие с заключением ППк.
- ❖ Изменения ИОМ и условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Школе), осуществляется по коллегиальному заключению ППк и заявлению родителей, в соответствии с рекомендациями ПМПк и/или ИПР.
- ❖ При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки.
- ❖ *В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу, либо в ситуации заключения соответствующего договора о взаимодействии.*

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ КОНСИЛИУМА

Специалисты ППк имеют право:

На защиту профессионального достоинства;

- Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с обучающимся, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- Координировать работу участников образовательного процесса при реализации различных направлений работы ППк.
- Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению условий труда и деятельности Школы и совершенствованию методов работы.
- Изучать инструктивную и научно-методическую документацию, необходимую для

успешного выполнения профессиональных обязанностей.

- Обращаться за консультацией в другие образовательные и медицинские организации;
- Обобщать и распространять опыт своей работы.

Специалисты ППк обязаны:

- 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, исключаящих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательного процесса.
- Принимать участие в разработке ИОМ обучающегося, а также корректировать его на основе анализа эффективности.

Специалисты ППк несут ответственность за:

- Обоснованность рекомендаций.
- Конфиденциальность полученных при обследовании материалов.
- Соблюдение прав и свободы личности обучающегося.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк.
- Участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки заключения как каждым специалистом ППк, так и коллегиального заключения.
- Участвовать в разработке ИОМ обучающегося, направлений коррекционно-развивающей работы.
- Получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей, разработки и реализации ИОМ, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- В ситуации согласия с коллегиальным заключением ППк следовать предложенным рекомендациям ППк.
- Участвовать в реализации ИОМ на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов.
- Проверять и, по необходимости, участвовать в задаваемых специалистами домашних заданиях.
- В соответствии со статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (далее – Закон) родители (законные представители) обучающихся обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8. Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.

9. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте МАВСОУ ОСОШ № 8.

10. Срок действия Положения до внесения изменений.

Документация специалистов ППк

1. Примерный план работы ППк на год.
2. Заявление на проведение психолого-педагогического обследования.
3. Согласие на обработку персональных данных.
4. Заявление о согласии на проведение психолого-педагогического обследования.
5. Заявление о предоставлении специальных условий обучения.
6. Протокол заседания ППк.
7. Протокол обследования.
8. Карта развития обучающихся.
9. Примерная форма индивидуального образовательного маршрута.
10. Динамическое наблюдение.
11. Статистический отчет деятельности ППк.
12. Журнал записи детей на ППк.
13. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов коллегиального заключения и рекомендаций ППк.
14. Журнал регистрации обучающихся, направленных на ПМПк.
15. Журнал регистрации архива Консилиума.
16. Архив ППк Школы.

Архив ППк хранится в течение 5 лет в специально отведенном месте и выдается только членам Консилиума, о чем в журнале регистрации архива Консилиума делается соответствующая запись.

Приложение 1

Директору МАВСОУ СОШ № 8
Ю.В. Куликову

От

(Ф.И.О.должность)

Заявление на проведение психолого-педагогического обследования

Прошу провести обследование специалистами психолого-педагогического консилиума
ученика _____ класса

(Ф.И.О.ребенка)

По причине

Подпись: _____ / _____

(подпись) (расшифровкаподписи)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Для проведения обследования специалистами психолого-педагогического консилиума по инициативе педагогов образовательной организации требуется письменное согласие родителей(законных представителей) и оформление договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных

Я _____ (ФИО полностью)

Настоящим даю свое согласие на обработку специалистами психолого-педагогического консилиума МАВСОУ ОСОШ № 8 г. Владимира моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(ФИО полностью, дата рождения)

Относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- Паспортных данных;
- Адреса проживания и контактной информации (телефон, e-mail и т.п.);
- Данных об образовании;
- Данных о месте работы;
- Данных о составе семьи;
- документов и сведений о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, данные о противопоказаниях и т.п.);
- документов и сведений о физическом и психическом развитии (анамнестические данные, протоколы и заключения обследований, продукция (рисунки, тесты и т.п.), бланки результаты анкетирования, опросов и т.п.);
- иных документов, содержащих персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях обеспечения организации образовательного и коррекционно-развивающего процесса.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление специалистами ППк МАВСОУ ОСОШ № 8 г. Владимира, ответственными за сбор, хранение и обработку персональных данных, следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, уничтожение, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Подпись: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных в МАВСОУ ОСОШ № 8 г. Владимира. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «___» _____ 20___ г.

Приложение 3

Директору МАВСОУ ОСОШ № 8

Ю.В. Куликову

От

(Ф.И.О. полностью)

паспорт:

выдан

зарегистрированного (ой)
по адресу:

тел.:

Заявление

О согласии на проведение психолого-педагогического обследования

Я,

(ФИО полностью)

Руководствуясь п.6ч.3ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Настоящим даю свое согласие на обработку и использование в образовательной организации персональных данных моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «____» _____ 20____ г.

Приложение 4
Директору МАВСОУ ОСОШ № 8

Ю.В. Куликову

От

(Ф.И.О. полностью)

паспорт:

выдан

зарегистрированного(ой) по
адресу:

тел.:

Заявление
О предоставлении специальных условий обучения

Прошу предоставить специальные условия обучения моему ребенку _____
_____, ученику МАВСОУ ОСОШ № 8 г. Владимира
класса _____:
- коррекционно-развивающие занятия со специалистами _____
_____, на основании заключения ПМПК № _____ от _____.

_____ (_____)
Подпись и расшифровка законного представителя

« ____ » _____ 201г.

Приложение 7

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

«_____» _____ 20 ____.

№ _____

Присутствовали (Ф.И.О.):

Председатель _____

Члены ППк:

Повестка дня:

Слушали:

Решение
консилиума:

Председатель ППк _____ /

_____ / Члены ППк _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / Секретарь _____ /

_____ /

Приложение 8

**Журнал регистрации
Заключений и рекомендаций специалистов, и коллегиального заключения и рекомендаций
ППК**

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППК	Рекомендации

Приложение 9

Журнал регистрации обучающихся, направленных на ЦПМПК*

№ п/п	Ф.И.О.ребёнка	Возраст	Дата записи ребёнка на ПМПК	Дата обследования в ПМПК	Коллегиальное заключение и е ППК ОО	Коллегиальное Заключение ПМПК	Рекомендации ПМПК
1	2	3	4	5	6	7	8

*Графы №7,8 заполняются после обследования ребёнка в ПМПК на основании предоставленных документов.

Карта развития обучающегося

Основные блоки.	
1. «Вкладыши»:	<ul style="list-style-type: none"> — выписка из медицинской карты; — анкета по изучению развития ребенка; — педагогическая характеристика; — согласие родителей (законных представителей) на обследование и коррекционную работу
2. Документация специалистов ППк (согласно утвержденным формам):	<ul style="list-style-type: none"> — заключения специалистов ППк; — коллегиальное заключение ППк с распределением обязанностей между участниками консилиума по ведению сопровождающей и консультативной работы с указанием примерных сроков выполнения; — дневник динамического наблюдения с фиксацией: <ul style="list-style-type: none"> • направлений коррекционной работы, проводимой различными специалистами; • сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк.
3. Заключение и рекомендации ПМПк о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью	
4.	Индивидуальная программа реабилитации и абилитации обучающихся со статусом «ребенок-инвалид».

Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по специальной коррекционной работе, проводимой психологами, логопедами, другими специалистами. Эти сведения вносятся (для педагогов) после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики.

Анкета по изучению развития ребенка (к основному блоку «Вкладыши»)

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____ месяц _____ число _____

Возраст на момент оформления _____

Адрес _____

Телефон дом. _____ раб. _____

Сведения о родителях (лицах, их замещающих): _____

Мать _____

(Ф.И.О.; возраст, образование, профессия)

Отец _____

(Ф.И.О.; возраст, образование, профессия)

Другие члены семьи _____

Жилищно-бытовые условия _____

Особенности раннего развития _____

(своевременное, опережающее, задержанное, ...)

Речевое развитие: первые слова _____ простые фразы _____

развернутые фразы _____

Перенесенные заболевания, травмы, операции: _____

Дополнительные сведения о раннем возрасте _____

(посещался ли сад, с какого возраста)

Особенности адаптации в детских дошкольных учреждениях _____

Взаимоотношения со сверстниками _____

Взаимоотношения со взрослыми _____

Поведение ребенка в домашней обстановке _____

Готовность к школьному обучению:

- познавательная деятельность _____

(навыки чтения, письма, счета)

- мотивационная готовность _____

Особенности школьного возраста:

- с какого возраста пошел в школу _____

- особенности адаптации к школе _____

(усвоение программы, взаимоотношения со сверстниками)

- болезни _____

- когда начались проблемы и с чем они связаны _____

- уровень успеваемости в школе на настоящий момент _____

- отношения со сверстниками _____

- отношения со взрослыми _____

Краткая история настоящей проблемы _____

(когда возникла, чем спровоцирована, как развивалась, к каким специалистам обращались)

Приложение 11

Психолого-педагогический консилиум
ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ

«_____» _____ 20г.

№ _____

1. Ф.И.О.ребенка

2. Дата рождения, возраст _____

3. Причины направления на ППк

4. Адрес места жительства

5. Контактный телефон

6. Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающего инвалидность)

7. Анамнестические сведения

8. Результаты обследования специалистами ППк:

Педагог-психолог-_____

Заключение педагога-психолога

Рекомендации

Учитель-логопед-_____

Заключение учителя-логопеда

Рекомендации

Учитель-дефектолог-_____

Заключение учителя-дефектолога

Рекомендации

9. Заключение ППк**10. Рекомендации ППк**

Рекомендации по организации специальных условий обучения и воспитания и оказанию психолого-педагогической помощи

Председатель ППк _____

(Подпись)

Педагог-психолог _____

(Подпись)

Учитель-логопед _____

(Подпись)

Учитель-дефектолог _____

(Подпись)

Секретарь консилиума _____

(Подпись)

Приложение 12

Динамическое наблюдение

Дата заполнения «_____» _____
 Фамилия, имя ребенка _____
 Дата рождения _____
 Образовательное учреждение _____
 Программа обучения _____
 Класс/группа _____

Причины обращения в ЦПМПК: _____

Содержание сопровождающей деятельности участников консилиума

Участник консилиума	Содержание и форма работы (какая помощь была оказана)	Примечание
Педагог		
Педагог-психолог		
Учитель-логопед		
Соц. педагог		

Заключение психолога _____

Заключение логопеда _____

Заключение соц. педагога _____

Выводы педагога (усваивает или не усваивает ученик предложенную программу) _____

М.П.

Председатель ППк
 Педагог-психолог
 Учитель-логопед
 Педагог
 Соц. педагог

Приложение13

Примерная форма индивидуального образовательного маршрута (ИОМ):

1. Общие сведения

Ф. И.О. ребенка: _____	
Возраст: _____	Школа: _____ Класс: _____
Ф.И.О.родителей: _____	
Ф.И.О.основного педагога (учителя, воспитателя): _____	
Ф.И.О.специалистов сопровождения: Учитель-логопед Учитель-дефектолог Педагог-психолог Социальный педагог Тьютор Инструктор АФК и т.д.	
Заключение и рекомендации ЦПМПК	Описание состояния ребенка в психолого-педагогической терминологии Перечисление специальных условий, необходимых ребенку для освоения образовательной программы и социальной адаптации
Основная цель на текущий период в направлении развития и социализации ребенка (учебный год)	Определяет стратегию деятельности школьной команды и родителей
Общие задачи на период реализации ИОП (полугодие, четверть, триместр ит.п.)	Определяют приоритетные направления деятельности в рамках достижения цели с учетом запроса родителей
Режим пребывания ребенка в ОУ	Количество дней, количество уроков в день, начало и завершение учебного дня, кол-во часов индивидуальных/фронтальных занятий, итого учебных часов в неделю (с учетом требований СанПин и Актуального состояния ребенка)

2. Создание «безбарьерной» среды (могут быть заполнены не все графы, если ребенку не требуются специальные приспособления или дополнительное оборудование)

Потребности ребенка			
Направления деятельности	Задачи на период (возможные)	Ресурсы для решения ответственный	Сроки выполнения
Построение комфортной среды: изменения в помещениях (классная комната; рекреация и т.д.) материалы для нормализации тонауса визуальная поддержка			
Обеспечение Специализированным учебным оборудованием			
Обеспечение помещений Школы специализированным оборудованием и приспособлениями			

Учебные пособия, Дидактические материалы			
---	--	--	--

3. Психолого-педагогическое сопровождение (заполняется только теми специалистами, которые будут сопровождать ребенка непосредственно–по решению ПМПк)

Необходимый специалист	Основное направление деятельности	Конкретные задачи на период	Режим и формы работы	Показатели достижений	Формы оценки результатов работы (динамика развития ребенка, самоанализ деятельности специалиста)
Педагог-психолог					
Учитель-дефектолог					
Учитель-логопед					
Социальный педагог					
Тьютор и др.					

4. Освоение образовательной программы:

Предмет (образовательная область)	Требования стандарта: планируемые предметные результаты на текущий период обучения	Конкретные задачи и для ребенка на период	Формы организации УД (Фронтальные, подгрупповые, индивидуальные занятия и т.д.)	Показатели достижений (в терминологии наличия компетентности)	Формы оценки индивидуальных достижений, результатов учебной деятельности (от стандартных –тест, устный опрос, контрольная работа и т.д. до творческих-портфолио, карта успеха, профиль умений и др.)
Математика (в соответствии с календарно-тематическим планированием)					
Русский язык (в соответствии с календарно-тематическим планированием)					
.....					

5. Формирование социальной компетентности:

Направления деятельности (примерные)	Конкретные задачи на период	Ответственные	Формы деятельности	Показатели достижений	Формы оценки достижений
Помощь ребенку в усвоении и Соблюдении школьных правил					
Формирование гигиенических навыков					
Формирование адекватного поведения в учебной ситуации (на уроке, во внеурочное время)					
Формирование социально приемлемого поведения в Группе сверстников					
Формирование самостоятельности					
Формирование умения планировать и контролировать свою деятельность					
...					

Приложение 14

Статистический отчет деятельности ПШк

Отчетная ведомость составляется один раз в год Отчет включает:

- данные по обеспеченности школьного Консилиума специалистами;
- количество детей, прошедших консилиум за отчетный период;
- основные выявленные проблемы детей;
- основные рекомендации специалистов;
- сведения о направлении детей в другие инстанции;
- анализ трудностей, встречающихся в деятельности консилиума.