

Принято
Педагогическим советом
АНО ЧШ «Династия»
Протокол от 30.08.2023 № 1

Утверждено директором
АНО ЧШ «Династия»
Приказ от 30.08.2023 № 30.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ» (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования от 20.09.2013 № 1082 г. Москва «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
 - приказом Министерства просвещения от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (ФОП СОО);
 - распоряжением Министерства просвещения от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - письмом Министерства образования и науки от 22.04.2015 № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования);
 - письмом Министерства образования от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
 - письмом Министерства просвещения от 02.03.2022 № 05-249 «О направлении методических рекомендаций (вместе с Методическими рекомендациями по внедрению единых требований к наличию специалистов, обеспечивающих комплексное сопровождение образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения»;

- письмом Министерства просвещения от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций». Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования;

- Приказ Министра образования Московской области от 02.07.2014 № 3055 «Об утверждении Положения о Службе психолого-педагогического сопровождения в системе образования в Московской области»;
- Уставом и локальными нормативными актами АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ» (далее – АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума АНО Частная школа «Династия» по обеспечению психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в овладении образовательными программами, социальной адаптации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей каждого обучающегося:

- обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, социальной адаптации, на основе комплексной оценки особенностей, возможностей, особых образовательных потребностей (оказание психолого-педагогической помощи);

- обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Истра Московской области (далее -ТПМПК г. о. Истра).

1.4. Порядок создания, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроль за его работой определяются локальными нормативными актами АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ».

3. Цель и задачи деятельности ППк

3.1. Целью деятельности ППк является обеспечение психолого-педагогического сопровождения профессионального образования обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в соответствии с их образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями исходя из реальных возможностей.

3.2. ППк решает следующие задачи:

3.2.1. выявление трудностей в освоении обучающимися образовательных программ, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решения об оказании им психолого-педагогической помощи;

3.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении

образовательных программ, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;

3.2.3. включение специалистов ППк в проектирование индивидуальных учебных планов (далее – ИУП), содержания организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, социальной адаптации, обучающихся с ОВЗ, инвалидностью с учетом их возможностей и актуального психофизического состояния;

3.2.4. включение специалистов ППк в проектирование адаптированных основных образовательных программ (далее – АООП);

3.2.5. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

3.2.6. контроль выполнения рекомендаций ТПМПк г. о. Истра, ППк.

4. Организация деятельности ППк

4.1. Для организации деятельности ППк в АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ» оформляются:

4.1.1. Приказ директора о создании ППк;

4.1.2. Положение о ППк;

4.1.3. Ежегодное утверждение состава ППк.

4.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ».

4.3. В состав ППк входят: председатель ППк, заместитель председателя ППк (определенный при необходимости из числа членов ППк), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, наставники групп, классов.

4.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

4.5. Заседания проводятся не реже одного раза в квартал в предпоследний четверг месяца (возможны изменения в ходе предвиденных и непредвиденных обстоятельств).

4.6. До начала заседания производится сбор информации, характеристик, ходатайств на рассматриваемых обучающихся от кураторов, педагогов и специалистов (оформляется в свободной форме)

4.7. Ход заседания фиксируется в Протоколе (Приложение 1), который оформляется в течении 5 дней со дня заседания ППк и подписывается специалистами ППк участвующих в конкретном заседании.

4.8. Протоколы ППк хранятся 5 лет.

4.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 2) и оформляется в течении 5 дней со дня заседания ППк.

4.10. Заключение подписывается всеми членами ППк и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются

основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

4.11. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей). В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в разделе заключения ППк.

4.12. Коллегиальное заключение ППк, в случае согласия законного представителя и самого обучающегося старше 18 лет, доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении.

4.13. При направлении обучающегося в ТПМПК г. о. Истра оформляется характеристика на обучающегося (Приложение 3) и заключение (Приложение 2). Документы ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.14. Ежегодно, в начале учебного года формируется и обновляется на постоянной основе список обучающихся из числа лиц «группы риска» и лиц с ОВЗ (инклюзивное направление).

4.15. Производится сбор подтверждающих документов о статусе обучающегося с его непосредственного согласия (старше 18 лет) или родителя (законного представителя) обучающегося.

4.16. Председатель ППк:

- организует и планирует деятельность ППк АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»;
- проводит плановые и внеплановые заседания ППк;
- осуществляет контроль выполнения рекомендаций ТПМПК г. о. Истра и ППк;
- осуществляет координацию деятельности ППк;
- проводит анализ и обобщение деятельности ППк;
- готовит ежегодный отчет о деятельности ППк.

4.17. Члены ППк:

- осуществляют первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения и составляют, для рассмотрения на ППк, представления на обучающихся, рекомендации по психолого-педагогическому и социально-педагогическому сопровождению обучающихся;
- участвуют в обсуждении и составлении коллегиального заключения ППк, представления ППк, дают рекомендации родителям (законным представителям) по обращению в ТПМПК г. о. Истра или иные ведомства с целью улучшения качества жизни обучающегося;
- участвуют в составлении общего итогового заключения ППк и рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- участвуют в разработке и реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- участвуют в составлении и реализации АООП, ИОМ и (или) ИУП обучающихся с ОВЗ;
- проводят мониторинг выполнения рекомендаций и оценку результатов реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- проводят консультации участников образовательного процесса по вопросам обеспечения психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся;
- составляют отчетную документацию.

4.1.16. Секретарь ППк:

- осуществляет подготовку необходимых документов для проведения заседания ППк и доводит их до сведения всех членов ППк;
- информирует членов ППк о дате и времени заседаний ППк;
- ведет протокол заседаний ППк и другую документацию, установленную настоящим Положением.

4.1.17. Педагогические работники, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени в соответствии с индивидуальным планом работы, планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.1.18. Порядок оплаты труда специалистов регламентируется локальными нормативными актами АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ».

5. Основные направления деятельности ППк

5.1. Организация проведения комплексной психолого-педагогической оценки успешности обучающихся, определение индивидуальных особенностей, имеющих у них трудностей, препятствующих успешному освоению образовательных программ и социализации.

5.2. Разработка, в случае необходимости, программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения для обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, социализации, адаптации, инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом заключений и рекомендаций ТПМПк г. о. Истра, ИПРа.

5.3. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в том числе и с учетом заключений и рекомендаций ТПМПк г. о. Истра, ИПРа.

5.4. Осуществление организационно-методического обеспечения реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, социализации, а также обучающихся с ОВЗ.

- 5.5. Определение продолжительности, этапов, планируемых результатов и индикаторов результативности психолого-педагогического сопровождения и динамики.
- 5.6. Выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий, с последующими рекомендациями об уточнении/изменении образовательного маршрута в ТПМПК г. о. Истра.
- 5.7. Формирование и ведение банка данных обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, социализации, а также обучающихся с ОВЗ.
- 5.8. Контроль выполнения рекомендаций ТПМПК г. о. Истра, ППК педагогическими работниками АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ».
- 5.9. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для получения образования.
- 5.10. Организация профессионального взаимодействия в образовательной организации.
- 5.11. Своевременное и правильное ведение необходимой документации.

6. Проведение обследования

- 6.1. Процедура и продолжительность обследования обучающегося в рамках проведения ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося, требований СанПиН.
- 6.2. Секретарь ППК по согласованию с председателем ППК заблаговременно информирует членов ППК о дате, времени и повестке дня предстоящего заседания ППК, организует подготовку и проведение заседания ППК.
- 6.3. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций обучающемуся специалист (куратор; педагог) представляет обучающегося на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).
- 6.4. Обследование обучающегося педагогами и специалистами (членами ППК) проводится заранее в привычной и комфортной для обучающегося обстановке с учетом его общей учебной нагрузки. По данным обследования каждым педагогом и специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 6.5. На заседании ППК обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК.
- 6.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на

проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

6.7. принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающихся.

7. Содержание рекомендаций ППк

по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

7.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК городского округа Истра и могут включать, в том числе:

- разработку АООП;
- разработку ИОМ и (или) ИУП;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуги по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ».

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого - педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по ИУП, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ».

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционных и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку ИУП обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ».

8. Обязанности и права членов ППк

8.1. Педагогические работники, включенные в состав ППк, имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающихся и созданию психологически безопасной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства, образовательные технологии в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

8.2. Педагогические работники, включенные в состав ППк, обязаны:

- проводить обследование обучающихся в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- своевременно готовить представление на обучающегося по рекомендованной форме для рассмотрения его на заседании ППк, представления на ТПМПк г. о. Истра;
- разрабатывать индивидуальные рабочие программы коррекционные и компенсирующие работы с обучающимися;
- обеспечивать полную конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование на ППк;
- рассматривать вопросы и принимать решения по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся строго в соответствии с рекомендациями ТПМПк г. о. Истра и ППк и в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»
(АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»)**

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ПШк:

- 1.
- 2.

Решение ПШк:

- 1.
- 2.

Приложения:

- 1.

Участники заседания ПШк:

Другие присутствующие на заседании:

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»**

от «__» _____ 20 г. № _____

В территориальную психолого-
медико-педагогическую комиссию
городского округа Истра
Московской области

Заключение на обучающегося
Ф.И.О., дата рождения, группа

Общие сведения:

Программа обучения:

Форма обучения:

Адрес места жительства:

Состав семьи:

Перечень фактов в период обучения в ОО.

Информация об условиях и результатах образования обучающегося в ОО:

Динамика (показатели) эмоционально-волевого, личностного и познавательного развития.

Динамика (показатели) изменения физического, моторного развития, развитие письменной и устной речи.

Динамика освоения программного материала, объема знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики.

Общий вывод об имеющихся у обучающегося трудностях (без указания диагноза) в обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Примечание: Нижеуказанные строки (рекомендации и ознакомлен) соотносятся к Коллегиальному заключению ППк

Рекомендации педагогам:

Рекомендации

родителям:

Ознакомлен: Ф.И.О. родителя, дата, возражение или согласие по Заключению.

Директор АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА

«ДИНАСТИЯ»

Старший методист

Куратор

Педагог-психолог

Педагог (предмет)

**«АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»**

от « ___ » _____ 20 г.
№ _____

**В Территориальную психолого-
медико-педагогическую комиссию
городского округа Истра Московской
области**

**Направление
в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию
городского округа Истра Московской области**

**Учреждение: АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»
направляет Ф.И.О., года рождения, обучающегося группы.
на прохождение ТПМПК для ...**

Приложение:

1. Психолого-педагогическое заключение обучающегося.

Директор

**«АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»
(АНО ЧАСТНАЯ ШКОЛА «ДИНАСТИЯ»)**

от « ___ » _____ 20 г.
№ _____

В

**Характеристика на обучающегося
Ф.И.О., дата рождения, группа**

Общие сведения:

Программа обучения:

Форма обучения:

Адрес места жительства:

Состав семьи:

Перечень фактов в период обучения в ОО.

Информация об условиях и результатах образования обучающегося в ОО:

Характеристика

Характеристика — это документ с отзывом об учебной, общественной или иной деятельности обучающегося, краткое описание его качеств, проявленных в учебной и общественной деятельности, дается оценка.

Области деятельности

Профессиональная деятельность: квалификация, компетентность, профессиональные способности, профессиональное мышление, владение знаниями по профессии, пр.)

Образовательная деятельность: собственная обучаемость, склонность к самообучению, организованность, работоспособность, исполнительность, настойчивость, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, пр.

Социальная и коммуникативная деятельность: коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, пр.

Проблемные стороны

Форма 1
Журнал учета заседаний ППк

№	Дата	Вид консилиума (плановый/внеплановый)	Примечание

*

Форма 2
Журнал учета обучающихся, прошедших ППк

№	Ф.И.О обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Причина обращения в ППк	Результат обращения

Форма 3
Журнал регистрации выдачи представлений психолого-педагогического консилиума на обучающегося, которому рекомендовано обращение на ЦПМПК

(Пл)	Ф.И.О обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина рекомендации обращения	Отметка о получении представления родителями*

* Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям), на 2-м экземпляре представления на ЦПМПК (остается в Образовательном комплексе) родитель пишет: «Я, Ф.И.О родителя (законного представителя), пакет документов получил(а)» (ставятся дата, подпись и расшифровка подписи)