

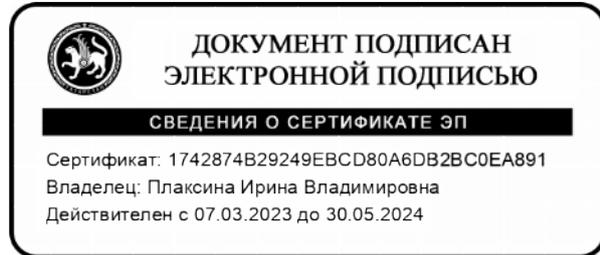
ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус
Приволжского федерального округа им.
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»
(протокол № 1 от 28.08.2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Татарстанский кадетский
корпус Приволжского федерального округа им.
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»
И.В.Плаксина

Приказ № 237 «28» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского
федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» (далее – Кадетский корпус) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. **Задачами** ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается приказом директора Кадетского корпуса.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Кадетского корпуса.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора по УР, педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР.

Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседаниях ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в протоколе.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания (приложение 2).

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся 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 кадетского корпуса; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.4. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе или сотрудников организации.

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.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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.

5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в обучении и адаптации, могут включать в том числе:

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции кадетского корпуса.

5.2. 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 коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции кадетского корпуса.

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

« ____ » _____ 20 ____

№ ____ - ппк

Председатель – заместитель директора по УР _____

Секретарь – социальный педагог _____

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог _____

Учитель _____

Родитель _____

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию об обучающемся _____

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

_____ составили индивидуальные заключения по итогам обследования Авдеева Г.Ю.

3. СЛУШАЛИ:

_____ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения _____ и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____

Приложения:

- 1) характеристики Авдеева Г.Ю.;
- 2) копии рабочих тетрадей Авдеева Г.Ю.

Председатель _____

ИО Фамилия

Члены ППк _____

Ю.В. Прах

Приложение № 2

Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	-----
Дата рождения обучающегося:	-----
Класс/группа:	-----
Образовательная программа:	-----
Причина направления на ППк:	сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель	-----	ИО Фамилия
Члены ППк	-----	-
	-----	-
	-----	-
	-----	-

С решением ознакомлен(а) - / -
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) - / -
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

/

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Уведомление о проведении профилактической работы в связи с:

- нарушением внутреннего распорядка корпуса;
- причастность к алкогольной, табачной ПАВ и иной продукции;
- нанесение оскорблений;
- причинение вреда личному достоинству (физическому, психоэмоциональному);
- нанесение вреда имуществу;
- создание, провокация конфликтной ситуации;
- несоблюдением правил поведения (урок, перемена, внеурочная деятельность);
- несоблюдение правил порядка, чистоты в корпусе;
- несоблюдение личной гигиены;
- несоблюдение и несвоевременное выполнение требований во время наряда;
- невыполнение домашних заданий;
- непосещение занятий внеурочной деятельности;
- нарушение закона «Об образовании»;
- нарушение Закона РТ №71;
- нарушение ПДД, ТБ, инструктажей;
- незаинтересованность родителей (законных представителей) жизнь, учебой, здоровьем ребенка;
- другое _____

Воспитателем (ФИО ребенка) _____ кл _____

вз _____

Представители _____ воспитанника _____

подпись _____

В _____ присутствии _____

подпись _____

подпись _____

подпись _____

Принято решение _____

Дата _____

Лист согласования к документу № 56/Положение от 19.03.2024
Инициатор согласования: Плаксина И.В. Директор
Согласование инициировано: 19.03.2024 16:01

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Плаксина И.В.		 Подписано 19.03.2024 - 16:01	-