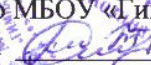


**МБОУ «Гимназия № 7 им. Героя России А.В. Козина» Ново-Савиновского района  
г. Казани**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом гимназии  
протокол №2 от 26.11.2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Гимназия № 7»  
г. Казани  **Т.Н.Кныш**  
Утверждено и введено в действие  
приказом № 157а-О от 20.11.2020г.

С учётом мнения  
Гимназического комитета  
Протокол.№2 от 19.11.2020г.  
Родительской Думы  
Протокол № 2 от 18.11.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о деятельности психолого-педагогического консилиума

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБОУ «Гимназия №7 имени Героя России А.В. Козина» (далее – ППк или Консилиум).

1.2. Психолого-педагогический консилиум представляет собой форму взаимодействия представителей администрации, учителей и специалистов психолого-педагогического и социального сопровождения МБОУ «Гимназия №7 имени Героя России А.В. Козина», объединяющихся для обеспечения деятельности МБОУ «Гимназия №7 имени Героя России А.В. Козина» по созданию специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью (далее - обучающиеся с ОВЗ/инвалидностью) в соответствии с рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации № 07-4169 от 15.07.2020г. по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации (далее – обучающиеся с трудностями).

1.3. ППк образовательной организации в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом РФ №273–ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03. 2000г. №27/901-6;
- Письмом Минпросвещения России №07-4169 от 15.07.2019;
- Письмом Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Минпросвещения России № 07-6420 от 19.09.2019;
- Уставом гимназии.

1.4. Целью деятельности ППк является:

- организационно-методическое обеспечение специальных условий получения образования обучающимся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с рекомендациями Минпросвещения России №07-4169 от 15.07.2019;
- психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.5. Задачами психолого-педагогического консилиума 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 психолого-педагогического консилиума.

1.6. Консилиум создаётся приказом директором гимназии.

1.7. Руководство деятельностью Консилиума осуществляет председатель психолого-педагогического консилиума, назначенный директором гимназии из числа административно-управленческого состава, заместитель председателя психолого-педагогического консилиума с правом подписи на документах, секретарь психолого-педагогического консилиума, либо человек назначенный приказом директором гимназии, в случае отсутствия председателя, либо его заместителя.

1.8. Деятельность Консилиума обеспечивается специалистами Службы психолого-педагогического и социального сопровождения, административными работниками, педагогами гимназии.

1.9. Основными принципами работы Консилиума являются:

- мультидисциплинарный – реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося /группы и равноправный учёт данных и мнений всех участников ППк;
- междисциплинарный - предусматривает необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций ППк; – рекомендательный характер решений Консилиума;
- конфиденциальность.

1.10. Координация взаимодействия специалистов обеспечивается посредством соблюдения всеми участниками ППк единого регламента проведения обследования, подготовки и проведения заседания ППк, ведения документации ППк, создания и использования единого информационно-методического ресурса ППк.

1.11. Свою деятельность члены ППк осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с

- администрацией образовательной организации,
- педагогическим коллективом,
- службой психолого-педагогического и социального сопровождения (СППС), – Центральной психолого-медико-психологической комиссией РТ,
- организациями дополнительного образования,
- организациями сферы медико-социальной помощи;
- другими организационными структурами ОО, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

1.12. Настоящее положение принимается педагогическим советом гимназии и утверждается приказом директора.

1.13. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке.

2. Организационная структура ППк.

2.1. Состав ППк утверждается приказом директора на учебный год.

2.2. Основной состав ППк состоит из

- председателя ППк,
- заместителя ППк
- секретаря ППк,
- специалистов психолого-педагогического и социального сопровождения (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог),
- учителей с большим опытом педагогической работы с обучающимися с ОВЗ/инвалидностью или обучающимися, испытывающими трудности в развитии, адаптации, обучении.

2.3. Участники основного состава ППк работают по плану деятельности ППк в течение всего учебного года. Помимо подготовки и проведения заседаний ППк, решают задачи формирования и



пополнения информационно-методической базы ППк, обеспечивают ведение документации ППк, решают организационно-методические задачи.

2.4. На заседание ППк приглашаются временные участники ППк: представители администрации, педагогические работники (в том числе специалисты Службы социального и психолого-педагогического сопровождения), не включённые в основной состав, но непосредственно работающие с обучающимся / группой обучающихся, для которых организуется заседание ППк, классные руководители, представляющие интересы обучающихся

2.5. Временные участники ППк решают задачи, связанные с определением образовательных условий конкретного обучающегося / группы обучающихся по запросу председателя ППк.

2.6. В структуре ППк члены ППк выполняют следующие функции:

Председатель ППк:

- планирует, организует и координирует работу ППк;
- оценивает эффективность работы ППк;
- участвует в принятии административно-управленческих решений.

Заместитель председателя ППк:

- планирует, организует, координирует работу ППк;
- проводит заседания ППк;
- обладает правом решающего голоса при проведении ППк, в том числе имеет право подписи на документах, относящихся к деятельности ППк.

Секретарь ППк:

- осуществляет запись обучающихся на ППк,
- оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола ППк для родителей;
- ведёт учётную документацию ППк.

Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог и учителя:

- участвуют в заседании ППк и составлении коллегиального заключения;
- участвуют в разработке методического обеспечения реализации решений/рекомендаций ППк (рабочих программ коррекционных курсов, рабочих программ психологической и специальной помощи, методических рекомендаций);
- оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся и педагогическим работникам по вопросам, связанным с проведением обследования и реализацией решений/рекомендаций ППк.

2.7. Рабочее время участников ППк, отведённое на выполнение задач ППк, организуется следующим образом:

- работа, связанная с участием в ППк, осуществляется специалистами и педагогами в свободное от учебных занятий время, включается в рабочее время и дополнительно не оплачивается.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год и утверждённому приказом директора.

В плане работы ППк отражаются мероприятия ППк и определяются сроки проведения плановых заседаний ППк, основными задачами которых являются:

- своевременное выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации; выявление обучающихся, нуждающихся в специальных условиях обучения и воспитания, но не имеющих статуса «обучающийся с ОВЗ»;
- организация специальных условий обучающимся с ОВЗ, прохождении государственной итоговой аттестации;
- оценка эффективности реализации ИОМ, динамики освоения ООП и АООП, развития, адаптации обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

3.2. Периодичность и сроки проведения плановых ППк определяются реальным запросом образовательной организации на комплексное всестороннее обсуждение вопросов, связанных с образованием и организацией специальной и психолого-педагогической поддержки обучающимся с ОВЗ/инвалидностью и оказанием психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

3.3. Внеплановый Консилиум проводится в случаях:

- выяснения или возникновения новых обстоятельств, влияющих на динамику обучения и развития обучающегося,



- внеплановом выявлении обучающихся со стойкими затруднениями в обучении, развитии и адаптации,

3.4. Заседания Консилиума в рамках выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями и определения оптимальных для него условий обучения, воспитания и развития организуются на основании: – обоснованного письменного запроса любого субъекта образовательных отношений (куратора обучающегося, администрации образовательной организации, учителя / воспитателя, специалиста психолого-педагогического сопровождения, родителей (законных представителей) обучающегося) – (в случае, если инициатором является педагогический работник) письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

3.5. В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования обучающегося членами ППк проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.

3.6. Порядок организации подготовительного этапа ППк:

3.6.1. Председатель консилиума организуют подготовку и проведение ППк, определяет состав текущего ППк. Состав специалистов ППк, участвующих в проведении обследования, условия его проведения определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

3.6.2. Все участники заседания ППк предупреждаются о его проведении не позднее, чем за 3 рабочих дней до его проведения.

3.6.3. Заседание внепланового ППк проводится не позже 14 рабочих дней с момента получения запроса и согласования его с родителями (законными представителями).

3.6.4. Педагоги и специалисты ППк осуществляют сбор анамнестических данных, оценку индивидуальных достижений обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения (изучение результатов текущей диагностики, продуктивных работ обучающихся, наблюдения за процессом их деятельности в урочной и внеурочной деятельности, на занятиях в гимназии, анализ состояния ведущей деятельности и т.д.).

3.7. В рамках деятельности ППк специалистами проводится комплексное психолого-педагогическое обследование обучающегося, которое может быть организовано в очной или заочной форме.

3.8. При очной форме обследования обучающегося осуществляется междисциплинарной командой специалистов непосредственно на заседании ППк.

3.9. Порядок проведения заседания ППк при очной форме обследования

3.9.1. Члены ППк знакомятся с документами и материалами, представленными на ППк.

3.9.2. Специалисты ППк проводят комплексное обследование обучающегося в соответствии с очередностью и временным регламентом, определённым председателем ППк.

3.9.3. Обследование детей проводится каждым специалистом консилиума индивидуально или несколькими специалистами одновременно.

3.9.4. Каждый специалист заполняет свою часть в коллегиальном заключении ППк.

3.9.5. Проводится коллегиальное обсуждение результатов обследования, вырабатывается коллегиальное решение.

3.9.6. Консультирование родителей (законных представителей) обучающегося проводится непосредственно на заседании ППк или в специально назначенное время после проведения заседания.

3.9.7. В сложных случаях консилиум может назначить дополнительное обследование ребенка в другой день.

3.10. При заочной форме обследования обучающегося осуществляется каждым специалистом в течение подготовительного этапа работы ППк.

3.11. Порядок проведения заседания ППк при заочной форме обследования

3.11.1. Специалисты ППк проводят комплексное обследование обучающегося в индивидуальном формате и/или в формате фронтального скринингового обследования (в случае проведения ППк для группы обучающихся: коррекционный класс/группа; при выявлении обучающихся с особыми образовательными потребностями).

3.11.2. Каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка или фронтальное обследование группы обучающихся, планируя время его обследования с учетом



реальной возрастной и психофизической нагрузки, адекватной возможностям обучающегося / группы.

3.11.3. Педагоги и специалисты психолого-педагогического сопровождения готовят документы в письменном виде по утверждённой форме и представляют их секретарю консилиума не позднее чем за 1 рабочий день.

3.12. Порядок проведения заседания ППк

3.12.1. Заседание проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя, назначаемого директором образовательной организации // лица, его замещающего.

3.12.2. На консилиум предоставляются следующие документы:

- запрос и согласие родителей (законных представителей) на обследование;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- заключение ПМПк (при его наличии);
- заключения специалистов ППк (педагога, педагога-психолога, при необходимости – учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога);
- протокол обследования;
- информацию об образовательных достижениях обучающегося;
- комплексная характеристика на обучающегося; – медицинская информация о воспитаннике или обучающемся, предоставленная родителями (законными представителями) обучающегося (при необходимости и с согласия родителей (законных представителей)).

3.12.3. Специалисты представляют обобщённую информацию о ребёнке по результатам анализа заключений ПМПк и протоколов обследований специалистов и педагогов.

3.12.4. Каждый специалист при необходимости дополняет представленную информацию в процессе коллегиального обсуждения результатов обследования, что позволяет конкретизировать и уточнить представление о характере и особенностях развития обучающегося, определить вероятностный прогноз его дальнейшего развития.

3.12.5. Специалисты выступают с предложениями по проектированию или корректировке учебных программ с учётом индивидуальных гимназии.

3.12.6. Всеми участниками ППк вырабатывается коллегиальное решение по созданию для обучающегося оптимальных образовательных условий с учётом выявленных в процессе обследования дефицитов и ресурсами обучающегося, определяются задачи развития на конкретный период, определяется, конкретизируется или корректируется направление, содержание и организационные условия коррекционно-развивающей работы, психолого-педагогического и социального сопровождения.

3.12.7. Коллегиальное обсуждение и выработка решения осуществляется специалистами ППк в отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей).

3.12.8. Решение на заседании ППк принимается большинством голосов от присутствующих членов ППк. ППк считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов утвержденного основного состава ППк.

3.12.9. Специалист ППк может выразить свое особое мнение по поводу особенностей развития, адаптации обучающегося, по проектированию учебной программы, которое фиксируется в протоколе ППк.

3.12.10. Результатом работы комиссии является утверждение индивидуальной образовательной программы,

3.13.11. Ответственный за взаимодействие с родителями представляет информацию о вероятностном прогнозе адаптации обучающегося, предполагаемой динамике его состояния, знакомит и согласует с родителями (законными представителями) индивидуальной учебной программы, обсуждает с ними вопрос его дальнейшей реализации.

3.12.12. Протокол заседания ППк и коллегиальное решение ППк оформляется секретарём ППк в соответствии с коллегиальным решением всех специалистов. ППк оформляется в день проведения заседания ППк.

3.12.13. Протокол заседания ППк подписывается всеми участниками заседания ППк

3.12.14. Коллегиальное заключение ППк оформляется в день проведения заседания ППк

3.12.15. По результатам заседания ППк секретарь готовит Выписку из Протокола заседания // Коллегиального заключения ППк для родителей с указанием рекомендаций ППк в 2-х экземплярах (один из которых выдаётся на руки родителям, другой – остаётся в организации).



- 3.12.16. Решение и рекомендации ППк фиксируются секретарем ППк в Журнале учёта заключений и рекомендаций ППк.
- 3.12.17. Протоколы и материалы обследования обучающегося, представления специалистов и коллегиальное заключение вкладываются ✓ в Индивидуальную карту обучающегося ✓ в папку ППк.
- 3.12.18. Вся документация (кроме документов, требующих подписи) ППк ведётся в информационном пространстве office электронном виде.
- 3.14. Порядок деятельности ППк на этапе реализации решений и оценки их эффективности:
- 3.14.1. Решение ППк реализуется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.
- 3.14.2. Родителям, дети которых, по мнению специалистов ППк, нуждаются в организации специальных образовательных условий, подтверждении, уточнении или изменении ранее данных рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии города Казани, рекомендуется пройти обследование на ПМПК РТ..
- 3.14.5. В этом случае классный руководитель совместно со специалистом службы психолого-педагогического и социального сопровождения, председатель психолого-педагогического консилиума:
- организует подготовку документов ППк для представления обучающегося на ПМПК;
  - при необходимости организует прохождение ПМПК обучающимся на базе ОО; – оказывает информационно-консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающегося при подготовке к прохождению обследования на ЦПМПК.
- 3.14.6. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППк о необходимости прохождения обследования на ПМПК города Казани обучение и воспитание обучающегося осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.
- 3.14.7. Несогласие родителей (законных представителей) обучающегося с решением и/или рекомендациями ППк отражается в Журнале учёта заключений и рекомендаций ППк.
- 3.14.8. В соответствии с решением ППк в течение 14 рабочих дней Индивидуальная образовательная программа обучающегося разрабатывается или корректируется специалистами Консилиума, согласовывается с родителями (законными представителями) и утверждается руководителем образовательной организации.
- 3.14.9. Члены ППк консультируют педагогических работников по вопросам создания условий для реализации рекомендаций ППк и реализации ИОП.
- 3.15. Реализация решения ППк осуществляется администрацией, педагогами и специалистами психолого-педагогического сопровождения и контролируется председателем ППк, заместителем председателя, заместителем директора по содержанию образования.
- 3.15.1. Рекомендации ППк являются обязательными для всех педагогов и специалистов Службы, работающих с обучающимся.
- 3.15.2. Раз в полугодие проводится мониторинг работы с обучающимися с ограниченными возможностями и испытывающими трудности в освоении ООП, результаты данного мониторинга рассматривается на ППк.
- 3.15.3. На основании анализа динамики развития обучающегося и освоения им образовательной программы принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике сопровождения обучающегося (при проведении ППк с отражением эффективности деятельности ОО):
- для обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации
  - о продолжении или прекращении коррекционно-развивающей работы,
  - для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью
  - о необходимости корректировки или изменении ИОП обучающегося.
4. Документация ППк
- 4.1. В рамках деятельности психолого-педагогического консилиума ведётся следующая документация:
1. План работы ППк ОО на учебный год
  2. База данных о контингенте обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, с трудностями в освоении ООП
  3. Отчёт о работе ППк ОО за учебный год



4. Журнал записи и учёта обучающихся, прошедших консультацию на ППк ОО с указанием даты запроса родителей/законных представителей или другого участника образовательных отношений (если имеется) при организации внеплановых заседаний ППк.

5. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк ОО с указанием рекомендаций о направлении обучающегося на ЦПМПк 6.

6. Протоколы заседаний ППк.

7. Коллегиальное заключение ППк с рекомендациями.

8. Выписка из решения ППк для родителей обучающихся, По запросу родителей испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации

4.2. Документация консилиума хранится в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам Консилиума.

4.3. Документация ППк хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в данной образовательной организации.

4.4. В случае необходимости обследования обучающегося в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, бюро медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций специалистов ППк выдаются только родителям (законным представителям) по письменному запросу или по официальному запросу организации, нуждающейся в представлении заключений и рекомендаций ОО.

5. Права и обязанности участников ППк

5.1. Участники консилиума имеют право:

- на выбор методического обеспечения обследования ребёнка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально-типологическими особенностями обучающегося в рамках единого пакета диагностических методик;
- на особое мнение при выработке коллегиального решения консилиума;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в образовательной организации условий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся;
- на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППк;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

5.2. Участники ППк обязаны:

- осуществлять работу в рамках деятельности ППк строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами; принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;
- учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППк;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями), а также в процессе обследования обучающегося в ППк.