

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТЫНДИНСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УСТЬ-НЮКЖИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ТЫНДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
Протокол № 01 «30» августа 2019



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОАУ Усть-Нюкжинская СОШ»  
А. Б. Бреев  
Приказ № 53/2-од от «28» августа 2019 г

**ПОЛИТИКА**

обработки персональных данных  
муниципального общеобразовательного автономного учреждения  
"Усть-Нюкжинская средняя общеобразовательная школа" Тындинского района

## **I. Общие положения**

1. Психолого-медико-педагогический консилиум проводится с целью социально-психологического обеспечения образовательно-воспитательного процесса.
2. Консилиум руководствуется в своей деятельности нормативными документами Министерства образования РФ, Конвенцией ООН «О правах ребёнка», законом Костромской области о гарантии прав ребёнка, стратегическими документами ОУ и настоящим положением.
3. Общее руководство консилиумом осуществляет директор школы и назначает председателя ПМПк.
4. Консилиум осуществляет взаимодействие с учреждениями, занимающимися образовательно-воспитательным процессом.

## **II. Основные принципы**

1. Принцип системности – системное видение педагогических явлений и процессов, происходящих в ОУ.
2. Принцип гуманистической ориентации образования – рассмотрение ребёнка, как главной ценности в системе человеческих отношений, главной нормой в которых является гуманность.
3. Принцип автономного получения диагностической информации – каждый специалист во избежание индуцированных, «навязанных» оценок ребёнка со стороны своих коллег, должен получать массив первичных диагностических данных самостоятельно, преждевременно не обмениваясь сведениями с другими специалистами.
4. Принцип соблюдения границ профессиональной компетенции – диагностическое обследование ребёнка должно проводиться каждым специалистом в инструментальных и методических рамках, определяемых сущностью конкретного исследовательского подхода.
5. Принцип «бригадного консилиума» - организация условий для продуктивного обмена диагностической информацией включает в себя несколько правил:
  - данные, представляемые для совместного обсуждения каждым специалистом, должны иметь форму аргументированного заключения, основанного на достоверном фактическом материале;
  - обсуждение всех диагностических данных должно строиться на паритетных началах, т.е. должно исходно основываться на представлениях о равноценном значении каждого блока информации (медицинского, психологического, логопедического);
  - итоговое заключение должно отражать индивидуальные проблемы психического развития ребёнка.
6. Принцип индивидуального воспитания – определение индивидуальной траектории социального развития каждого воспитанника, выделение специальных задач, соответствующих его особенностям, включение детей в различные виды деятельности, раскрытие потенциалов личности, предоставление возможности каждому воспитаннику для самореализации и самораскрытия.

7. Принцип социальной адекватности – соответствие содержания и средств обучения и воспитания социальной ситуации, в которой организуется образовательный процесс.
8. Принцип создания воспитывающей среды – создание в ОУ таких отношений, которые формировали бы социальность ребёнка.

### **III. Основная цель**

Создание оптимальных психолого-педагогических условий для развития личности детей с ОВЗ и состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями учащихся.

### **IV. Основные задачи**

1. Выявление характера и причин отклонений в поведении и обучении детей.
2. Разработка индивидуального образовательного плана (тактики развития) в соответствии с рекомендациями ПМПК: разработка программ коррекционных и воспитательных мер для учащихся.
3. Определение всей линии мероприятий адаптации по включению детей с ОВЗ в образовательное пространство (в среду обычных сверстников). Выявление причин и оказание помощи детям с дезадаптацией.
4. Определение путей и средств коррекционно-развивающей работы для педагогов и родителей (дидактический и воспитательный аспекты).
5. Осуществление индивидуально ориентированной педагогической психологической, социальной и юридической помощи детям.

### **V. Основные направления деятельности**

1. Анализ диагностики уровня психического и социального развития детей.
2. Планирование психокоррекционной работы с детьми с ОВЗ, способствующей компенсации дефектов развития и неадекватных форм поведения.
3. Оказание помощи в адаптации и социализации детей.
4. Методическое обеспечение профилактической работы психологов, учителей, социальных педагогов и родителей по преодолению и коррекции проблем в обучении и воспитании.
5. Анализ конфликтных ситуаций в педагогической и семейной среде.

**VI. Состав:** включает в себя постоянных и приглашенных членов. Постоянные участники – заместитель директора по УВР и руководители методической работы, педагог-психолог, социальный педагог, логопед. Приглашенные – родители или законные представители обучающихся (воспитанников), учителя-предметники, классные руководители.

### **VII. Организация работы**

1. Работа консилиума осуществляется по плану:

**Не менее 4 плановых рабочих цикла в год** (определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ОВЗ, выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута, динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы, решение вопроса об изменении

образовательного маршрута и содержания коррекционно-развивающей работы по завершению учебного года).

**Внеплановые консилиумы** (проводятся по запросу специалистов, родителей): принятие каких-либо экстренных мер по выявившимся обстоятельствам, изменение направления коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае её неэффективности, изменение образовательного маршрута (в рамках школы или подбор иного типа учебного заведения) в течение учебного года.

2. В ППк ведется документация согласно (Приложение 1).

3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Приглашенные члены принимают участие в ППк по мере необходимости. Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе классного руководителя, педагога-психолога, учителя-предметника.

5. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

7. В случае негативной динамики развития ребенка, школьный консилиум направляет его к специалистам территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, на которую предоставляет следующие документы:

Представление ППк на обучающегося (Приложение 4)

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям)

2. Порядок работы консилиума в рамках обсуждения конкретного вопроса: а). информационный обмен между участниками; б). разработка тактики сопровождения данного ребёнка.
3. Деятельность консилиума по отношению к конкретному ребёнку состоит в ответе на вопросы:
  - Каков психологический, педагогический статус учащегося на момент обследования?
  - Какими особенностями и проблемами характеризуется развитие ребёнка в целом на момент обследование?
  - Каким содержанием должна быть наполнена индивидуальная тактика его сопровождения в процессе воспитания и обучения?
  - В каких формах, и в какие сроки в сопровождении ребёнка примут участие психолог, учитель, специалист?
  - Предусматривается ли и какая по содержанию консультативная помощь участников консилиума педагогическому коллективу или отдельным учителям, родителям ребёнка?
  - Как управлять процессом реализации психолого-педагогического сопровождения?
  - Как будет предоставлена система мониторинга, если будет меняться диагностический комплекс?
4. Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени по индивидуальному плану работы, составленному в соответствии с выполнением рекомендаций ПМПк и реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата, размер которой в соответствии со ст. 32 и ст. 54 "Закона об образовании РФ" определяется ОУ самостоятельно.

## Приложение 1.

### Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ТППК;

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТППК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ТППК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным

					представителям) Я, _____ ФИО _____ родителя (законного представителя) пакет _____ документов получил(а). " ____ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--

## Приложение 2.

### Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОУ

N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Ф. (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Ф.  
(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Члены ППк: \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Другие присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

### Приложение 3.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

- Общие сведения
- Коллегиальное заключение ППк

Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПк  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

### Приложение 4.

Общие сведения

Информация об условиях и результатах образования ребенка в  
образовательного учреждения

- Общие сведения
- Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации

### Приложение 5.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем)  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)