

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБУДО «Дом детского творчества»
Валуйского района Белгородской области
протокол № 5 от «22» марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МБУДО «Дом
детского творчества» Валуйского
района Белгородской области
№ 96-од от «23» марта 2022 г.

М.В. Леонова/



ПОЛОЖЕНИЕ №57

**о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Валуйского района Белгородской области**

п. Уразово, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) разработано для МБУДО ДДТ Валуйского р-на (далее - ДДТ), который является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДДТ, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении общеобразовательных общеразвивающих программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДДТ, любого типа независимо от ее организационно-правовой формы и утверждается приказом директора.

Для организации деятельности ППк в ДДТ оформляются: положение о ППк, утвержденное приказом директора ДДТ.

2.2. В ППк ведется документация согласно *(приложению 1)*.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы ППк ДДТ входят в номенклатуру дел, хранится 5 лет в учреждении.

2.3. Контроль за деятельностью ППк возлагается на директора ДДТ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора ДДТ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, педагог дополнительного образования с большим опытом работы, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе *(приложение 2)*.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося 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 учащегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося 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.

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

3. Режим деятельности ППк.

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников ДДТ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации учащегося.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 учащихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДДТ 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 учащегося.

4.2. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДДТ с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 4*).

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 учащемуся назначается ведущий специалист: педагог дополнительного образования, представляющий ребенка, или другой специалист. Ведущий специалист представляет учащегося 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 дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации учащегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического

сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- ✓ разработку адаптированной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- ✓ разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- ✓ адаптацию диагностических материалов;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДДТ.

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

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДДТ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, испытывающего трудности в освоении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с учащимся;

разработку индивидуального учебного плана учащегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДДТ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

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 учащих, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению учащихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования учащегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с учащимся; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов.

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

№ п/п	ФИО учащегося,	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, коллегиальное заключение консилиума согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в творческом объединении, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается директору, педагогам и/или специалистам, работающим с учащимся).

Российская Федерация
Белгородская область
Управление образования администрации
Валуйского городского округа
Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Дом детского
творчества»
Валуйского района
Белгородской области
309970, Валуйский район, п. Уразово,
ул. Пионерская, 27
Телефон/факс: 8(47236) 2-12-80
e-mail: ddt.urazovo@mail.ru
№ _____
На № _____ от _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» Валуйского района Белгородской области

№ _____ от «__» _____ 20____ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец Ф.И.О. учащегося).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на учащегося, результаты продуктивной деятельности учащегося и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Российская Федерация
Белгородская область
Управление образования администрации
Валуйского городского округа
Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Дом детского
творчества»
Валуйского района
Белгородской области
309970, Валуйский район, п. Уразово,
ул. Пионерская, 27
Телефон/факс: 8(47236) 2-12-80
e-mail: ddt.urazovo@mail.ru
_____ № _____
На № _____ от _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» Валуйского района Белгородской области

Дата «_» _____ 20__ года

Общие сведения

Ф.И.О. учащегося:

Дата рождения учащегося:

Группа:

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа:

Причина направления на ППК:

Коллегиальное заключение ППК

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

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ПШк _____ И.О. Фамилия

Члены ПШк:

И.О.Фамилия И.

О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

_____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Согласие родителей (законных представителей) учащегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского
творчества» Валуйского района Белгородской области

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) учащегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором /ой обучается учащийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

