



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
АДМИНИСТРАЦИЯ УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

с. Кахун
361304, КБР, Урванский район, с. Кахун, ул. Октябрьская, 100 Факс 70-3-46, Тел. (8866-35) 70-3-46

П Р И К А З

«16» марта 2022г.

№ 59-ОД

Нарткала

**О создании и организации работы психолого-педагогического консилиума
в МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун на 2022-2023 учебный год.**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 г. № Р-93 " Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации" и в целях определения психологической готовности детей к обучению и воспитанию в общеобразовательных учреждениях Урванского муниципального района КБР и на основании Приказа № 59-ОД от 16.03.2022г Управления образования Урванского района

Приказываю:

1. Создать и организовать деятельность психолого-педагогического консилиума (ППк) в МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун на 2022-2023 учебный год.
2. Утвердить состав ППк:
Председатель ППк: Нагацуева Ф.А. заместитель директора по УВР;
Заместитель ППк Т.А.Шибзухова. – педагог-психолог;
Члены ППк:
Карданова А.Ж.заместитель директора по ВР;
Кошиева А.М.- соцпедагог;
Карданова Т.Н.- руководитель МО классных руководителей 5-11 классов;
Езиева В.Б.—руководитель МО классных руководителей нач.классов;
секретарь ППк;
Кокоева А.А.-. – классный руководитель 1 «б»;
3. Утвердить:
-положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун Урванского муниципального района КБР на 2022-2023 учебный год (приложение 1 к приказу) и график заседаний ППк (приложение 2 к приказу);

4. Обеспечить взаимодействие ППк с родителями (законными представителями) детей посредством подачи заявления.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации директор _____ Р.Ю.Гетокова

С приказом ознакомлены:

Т.А.Шибзухова.

Карданова А.Ж.

Кошиева А.М.

Карданова Т.Н.

Езиева В.Б.

Кокоева А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме на территории Урванского муниципального района на 2022-2023 учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 г. № Р-93 " Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации".

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия с родителями (законными представителями) детей, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1 координация деятельности по психолого- педагогическому сопровождению детей с ОВЗ образовательными организациями района и иными организациями (в рамках взаимодействия);

1.3.2. организационно-методическая поддержка педагогического состава организаций района в отношении образования и социальной адаптации сопровождаемых детей с ОВЗ

1.3.3. консультативная и просветительская работа с родителями, педагогическими коллективами образовательных организаций района в отношении особенностей психического развития и образования ребенка с ОВЗ;

1.3.4. определение психологической готовности детей к обучению и воспитанию в общеобразовательных учреждениях Урванского муниципального района КБР.

1.4. Разглашение информации специалистами Управления образования, учителями и администрацией общеобразовательных учреждений о характере проводимых консилиумом мероприятий с детьми без согласия родителей (законных представителей) запрещается.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом начальника МКУ «Управления образования местной администрации Урванского муниципального района КБР» (далее Управление образования).

2.2. В ППк ведется:

-журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о согласии на проведения психолого-педагогической диагностики (приложение 4 к положению);

-журнал учета заседаний ППк (приложение 6 к положению);

-журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение 7 к положению);

-журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК (приложение 5 к положению);

-протокол заседания ППк (приложение 2 к положению).

Документация ППк хранится в течение 3 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на начальника Управления образования.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель начальника Управления образования, заместитель председателя ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.8. Психологическое обследование ребёнка на готовность к обучению в школе проводится в заявительном порядке.

2.9. Заявления о согласии на проведение психолого-педагогической диагностики (приложение 1 к положению) родителей (законные представители) секретарь регистрирует в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей)

2.8. Коллегиальное заключение ППк (приложение 3 к положению) доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

2.10. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.11. Выписку из заключения ППк о психологической готовности ребенка на обучении в школе (приложение 8 к положению) родитель (законный представитель) представляет в Управление образования не позднее одного месяца.

2.12. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

2.13. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк, а также выписку из заключения ППк на ребенка для предоставления в Управление образования для получения разрешения на прием в более раннем или более позднем возрасте выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Управления образования, а также родителей для определения психологической готовности детей к обучению и воспитанию в общеобразовательных учреждениях Урванского муниципального района КБР 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 в соответствии с планом работы.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся по запросу родителей для определения психологической готовности ребенка к обучению в школе, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников учреждений, с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4. Проведение диагностирования.

4.1. Процедура и продолжительность диагностирования ППк определяются исходя из возрастных особенностей ребенка.

4.2. Диагностирование ребенка специалистами ППк осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в проведении диагностирования специалистами ППк.

5. Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;
- в случае несогласия с заключением консилиума обжаловать их на ПМПк, в Комиссии по урегулированию споров при Управлении образования.

5.2. Специалисты консилиума обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- в своей деятельности применять все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде.

5.3. Специалисты консилиума имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума.

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

« »

202 г.

№

Присутствовали:
Ф.И.О.ребенка
Мать/отец (Ф.И.О):

Председатель _____
Члены ППк:

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Председатель ППк _____ / _____ /
Члены ППк: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Секретарь
ППк _____

/ _____

ППк

Положению

Председателю ППк

От _____
(Ф.И.О.родителя(законного представителя))

Паспорт

Выдан_

Зарегистрированного(ой) по адресу:

Тел:

**Заявление
о согласии на проведение психолого-педагогической диагностики**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

руководствуясь п.6 ч.3.ст 44 Федерального закона от 29.12.2012 г.№ 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заявляю о согласии на проведение диагностирования членами психолого-педагогического консилиума моего ребенка

(Ф.И.О.ребенка)

Я даю согласие на обработку и использование персональных данных моего ребенка. Настоящее согласие предоставляется на осуществление членами ППк ответственными за сбор, хранение и обработку персональных данных, следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, уничтожение, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

дата

подпись

/_____/ /
расшифровка подписи

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

дата

подпись

/_____/ /
расшифровка подписи

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Дата обследования _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей): „

Мать: _____

Отец: _____

Телефон родителей :

Мать: _____

Отец: _____

Сведения о семье ребёнка (другие члены семьи, полн/неполн. семья, условия проживания и т.д.) _____

Причины направления на консилиум: _____

Заключение консилиума

Рекомендации консилиума:

Председатель ППК _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Члены ППК: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

С заключением ознакомлен (а) _____ / _____
подпись *ФИО родителя (законного представителя)*

С заключением согласен (на) _____ / _____
подпись *ФИО родителя (законного представителя)*

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

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

Журнал направлений обучающихся на ПМПК:

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) « ____ » _____ г. Подпись _____ Расшифровка _____ _____ _____

Приложение 5
к Положению

Журнал направлений обучающихся на ПМПК:

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) представил(а) пакет документов получил(а).

” ” 20

г.

Подпись:

Расшифровка:

Приложение 6
к Положению

Журнал учета заседаний ПШк

№	дата	тематика заседаний	вид консилиума	плановый\внеплановый
---	------	--------------------	----------------	----------------------

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№	Ф.И.О.ребенк а	дата рождени я (ч.м.г.), пол	Ф.И.О.заявител я	повод обращени я в ППк	коллективно е заключение	результат обращени я
---	-------------------	---------------------------------------	---------------------	------------------------------	-----------------------------	----------------------------

Выписка
из коллегиального заключения психолого-педагогического консилиума

Диагностическое обследование _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проводилось по запросу _____
(родителей, педагогов, администрации ОУ)

с целью

В результате психологической диагностики вынесено следующее
заключение: _____

« » 20 г.

Педагог-психолог / /

График плановых заседаний ПШк

№	место проведения	адрес	время
1	МКОУ «Лицей №1» г.п.Нарткала	г.п.Нарткала, ул.им.Т.Х.Эркенова, 1	ежедневно с 13.00-15.00 ч. (Карнилова Е.В.) 89674161756
2	МКОУ СОШ №2 г.п.Нарткала	г.п.Нарткала, ул. Кабардинская 131	ежедневно с 13.00-15.00 ч. (Ковязина Е.В.) 89604286008
3	МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек	с.п. Старый Черек, ул. Ленина, 134	ежедневно с 9.00-13.00 ч. (Иванова Ф.Х.) 89034950033

График внеплановых заседаний ПШк

№	место проведения	адрес	время
1	МКУ «Управление образования Урванского района КБР»	г.п.Нарткала, Ленина 35	ул. (один раз в полугодие с 9.00-13.00 ч.)