



КЪЭБЭРДЭЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ АРУАН РАЙОН АДМИНИСТРАЦЭ ШЦІЭНЫГЪЭМКІЭ УПРАВЛЕНЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ АРУАН РАЙОНУНУ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ БИЛИМ БЕРНУ УПРАВЛЕНИЯСЫНЫ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ УРВАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР» (МКУ УРВАНСКОЕ РУО)**

361336 КБР, Урванский район, г. Нарткала, ул. Ленина, 35

тел./факс 8 (86635) 4-28-05

П Р И К А З

«16» марта 2022г.

№ 59-ОД

Нарткала

**О создании и организации работы психолого-педагогического консилиума
на территории Урванского муниципального района КБР
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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и организовать деятельность психолого-педагогического консилиума (ППк) на территории Урванского муниципального района КБР на 2022-2023 учебный год.
2. Утвердить состав ППк:
Председатель ППк: Кишукова Д.А. - зам. начальника Управления образования;
Заместитель председателя ППк: Корнилова Е.В.-педагог-психолог МКОУ «Лицей №1» г.п.Нарткала;
Члены ППк:
Иванова Ф.Х.- педагог-психолог МКОУ СОШ №1 с.п. Ст. Черек-секретарь ППк;
Ковязина Е.В. - педагог-психолог МКОУ СОШ №2 г.п.Нарткала;
Тхагалегова М.А.-учитель-логопед МКОУ СОШ с.п. Псыкод;
Колякова А.М. - социальный педагог МКОУ СОШ №6 г.п.Нарткала;
3. Утвердить:
-положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) на территории 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.

И.О. начальника Управления образования



З.В. Ашинова

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 _____ / _____ /

**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 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

С заключением согласен (на) _____ / _____
подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

С заключением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____
_____ / _____
подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о согласии на прохождение психолого-педагогическое обследование ребёнка

| Рег. номер | Дата подачи заявления | Ф.И.О. заявителя (родителя, (законного представителя) ребёнка) | Ф.И.О. ребёнка | Дата рождения ребёнка | Подпись заявителя в получении заключения | Подпись ответственного |
|------------|-----------------------|--|----------------|-----------------------|--|------------------------|
| | | | | | | |

Журнал направлений обучающихся на ПМПК:

| № 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: _____ |

Журнал учета заседаний ПШк

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

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

| № | Ф.И.О.ребенка | дата рождения (ч.м.г.), пол | Ф.И.О.заявителя | повод обращения в ППк | коллективно заключение | результат обращения |
|---|---------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------|------------------------|---------------------|
| | | | | | | |

**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 муниципального района КБР» | г.п.Нарткала, ул. Ленина 35 | (один раз в полугодие с 9.00-13.00 ч.) |