МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТАЗОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

02.09.2020 №161

Об организации работы психолого-педагогического консилиума

В соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа, утвержденным приказом от 12.02.2020 г. № 23, на основании приказа МБОУ ТСОШ от 21.02.2020 г. № 33 «О создании психолого-педагогического консилиума», в целях обеспечения комплексной специализированной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав психолого-педагогический консилиума (далее – Консилиум):

Председатель консилиума:	Мусина Наталья Викторовна, учитель-логопед
Члены консилиума:	Вахрушева Светлана Александровна, учитель начальных классов, педагог-психолог Баджурак Артём Александрович, социальный педагог Кобзева Елена Константиновна, заместитель директора по УВР, учитель начальных классов Мусина Наталья Викторовна, учитель-логопед Ставская Лариса Романовна, тьютор Осипенко Оксана Ивановна, социальный педагог

2. Консилиуму осуществлять свою деятельность на основании Положения о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденного приказом МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа № 23 от 12 февраля 2020 года.
3. Мусиной Н.В., председателю ППк:
3.1. Разработать и утвердить план работы, график заседаний ППк на 2020-2021 учебный год;
3.2.Утвердить должностные инструкции членов ППк:

1. Должностная инструкция социального педагога ППк
2. Должностная инструкция педагога-психолога ППк
3. Должностная инструкция учителя-логопеда ППк
4. Должностная инструкция председателя ППк
5. Должностная инструкция секретаря ППк
6. Должностная инструкция тьютора ППк

3.2. Ознакомить членов ППк с должностными обязанностями.
3.3. Вести утверждённую документацию ППк в соответствии с Положением ППк МБОУ ТСОШ.
4.Производить доплату за работу в ППк:
- председателю ППк – 30% от должностного оклада (стимулирующая часть фонда оплаты труда;
- членам ППк – 5% от должностного оклада (компенсационные выплаты).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор О.Н. Борисова

С приказом № от 02.09.2020 ознакомлены:
_____ Баджурак А.А.
_____ Вахрушева С.А.
_____ Кобзева Е.К
_____ Мусина Н.В.
_____ Осипенко О.И.
_____ Ставская Л.Р.

Приложение 1
Утверждено
приказом МБОУ ТСОШ
от 02.09.2020г. № 161

График проведения плановых заседаний
психолого-педагогического консилиума МБОУ ТСОШ
2020 - 2021учебный год

№	Мероприятия	Цель	Сроки	Ответственные
1	**Совещание при завуче по УВР**	1.О работе ППк ОУ в условиях реализации ФГОС, СФГОС(Положение ППк). О роли учителя в организации образовательной среды в условиях адаптации обучающихся первых классов. 2.О работе специалистов ППк по сопровождению детей-инвалидов, обучающихся с ООП. 3.О Договоре (согласие) с родителями (законными представителями) обучающихся специалистами ППк ОУ. 4.О ведении специальной документации учителя, классного руководителя на ППк, РПМПК.	сентябрь	Председатель ППк Мусина Н.В. Специалисты ППк Ответственный за работу Председатель ППк Руководители МО Классные руководители
2	**Плановые заседания ППк**	I.1. Об итогах адаптационного периода обучающихся 1-х классов. 2.Об итогах адаптации обучающихся с ООП 1-ого класса вариант 7.2. при изменении образовательного маршрута. 3.О реализации маршрута сопровождения обучающихся с ООП специалистами ППк. II.1.О сопровождении детей-инвалидов по ИКМ, ИПР. Карта социально-психолого-педагогического сопровождения. 2. О коррекционной работе обучающихся с речевыми нарушениями в логопункте ОУ по рекомендации РПМПК. III.1. Об итогах адаптации обучающихся с ОВЗ 2-ого класса 7.2;3 класса 7.2 при изменении образовательного	октябрь 4-я неделя ноябрь	Классные руководители 1- х классов Учитель ППк ОУ Педагог-психолог Социальный педагог Учитель-логопед Учителя, сопровождающие детей-инвалидов (ООП НОО, АООП НОО вариант7.2.) Специалисты ППк Учитель-логопед Педагог-психолог

		маршрута 2 2.Отслеживание динамики развития, эффективности КРЗ в 4 классе 7.2., степень готовности к интеграции в общеобразовательные классы. 3.О показателях динамики успешности, эффективности коррекционно-развивающих занятий учителя, специалистов	декабрь январь	Учитель 2 класса АООП НОО 2.7.2. Васильева Л.А. Учитель 3 класса АООП НОО 3.7.2 Евай К.Б. Учитель 4 класса АООП НОО 4.7.2 Яр Ю.П. Специалисты ППк
3	**Промежуточные заседания ППк**	I.1.Обследование и разработка индивидуальной программы сопровождения обучающихся, направляемых на ППк, РПМПК по запросу родителей (законных представителей), учителя. II.1.Диагностика вновь поступивших обучающихся для определения условий образовательного процесса в рамках возможностей, имеющихся в МБОУ ТСОШ III.1.Отслеживание и анализ полученных результатов работы по интеграции обучающихся с ООП, детей-инвалидов при переводе в образовательные классы (инклюзия).	в течение года	Специалисты ППк Классный руководитель Учитель-предметник Специалисты ППк Классный руководитель
4	**Заседание ППк в рамках работы координационной деятельности**	1.Об утверждении списка обучающихся, рекомендуемых на РПМПК, в том числе обучающихся 9-х классов (определение формы сдачи ОГЭ). 2. О рекомендациях по изменению образовательного маршрута обучающихся 1-х классов (по итогам адаптации и степени готовности к школьному обучению (базовый уровень):1-2-3-4 классы ООП НОО, 5-7 классы АООП НОО вариант 7.2), представляемых на РПМПК. 3.О реализации рекомендаций РПМПК, Индивидуальной Карты мероприятий ребёнка-инвалида с учётом сроков МСЭ	По графику РПМПК В течение года апрель	Учителя Специалисты ППк Завуч по УВР Врач-педиатр Учителя, специалисты, сопровождающие обучающихся с ООП,

		(динамика индивидуальной работы с обучающимися с ООП, детьми-инвалидами, ежегодный отчёт о выполнении программы).		детей-инвалидов ОУ
5	**Расширенный педконсилиум**	1.Определение уровня готовности обучающихся с ООП 4-х классов к переходу в 5 класс. 2.словия адаптации обучающихся с ООП на переходном этапе.	май	Завуч по УВР начальной школы Завуч по УВР средней школы Классные руководители 4-х классов Учителя средней школы Специалисты ППк
6.	**Совещание при директоре**	1.Сводный аналитический отчёт: - по итогам I полугодия, за год. 2.Предложения по совершенствованию процедуры ППк МБОУ ТСОШ. 3.Планирование работы ППк на 2021-2022 учебный год.	декабрь май	Директор школы Председатель ППк Специалисты ППк

Председатель ППк МБОУ ТСОШ _____ Мусина Н.В.

Утверждено
приказом МБОУ ТСОШ
от 12.02.2020 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа

1. Положение о психолого–педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа (далее - Консилиум) по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее – СОУ) для ребёнка с ОВЗ, разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в МБОУ ТСОШ.

2. Консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

В своей деятельности Консилиум руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, локальными нормативными актами, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа, настоящим Положением.

3. Консилиум создаётся приказом Директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа. Консилиум возглавляет председатель из числа заместителей директора. Состав Консилиума утверждается приказом Директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа. Информация о результатах обследования ребёнка специалистами Консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребёнка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов Консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Основные задачи деятельности консилиума

Задачами деятельности Консилиума являются:

2.1.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2.1.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

2.1.4. контроль выполнения рекомендаций Консилиума.

Ш. Регламент деятельности Консилиума

3.1. Консилиум создается приказом Директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа.

Для организации деятельности Консилиума оформляются:

- приказ Директора МБОУ ТСОШ о создании Консилиума с утверждением состава Консилиума;
- Положение о Консилиуме, утвержденное Директором МБОУ ТСОШ.

3.2. В Консилиуме ведется следующая документация:

- Приказ о создании с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о Консилиуме;
- График проведения плановых заседаний Консилиума на учебный год;
- Журнал учета заседаний Консилиума и обучающихся, прошедших Консилиум (Приложение 1);
- Журнал регистрации коллегиальных заключений Консилиума (Приложение 2);
- Журнал направлений обучающихся на ПМПК (Приложение 3);
- Протоколы заседания Консилиума (Приложение 4);
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

3.3. Документация Консилиума вносится в номенклатуру Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа.

3.4 Ответственным за хранение документов является председатель Консилиума. Срок хранения документов – до момента окончания обучающимся образовательной организации.

3.5. Общее руководство деятельностью Консилиума возлагается на Директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа.

3.4. Состав Консилиума: председатель - заместитель Директора Муниципального общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа, заместитель председателя Консилиума (определенный из числа членов Консилиума при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь (определенный из числа членов Консилиума).

3.5. Заседания Консилиума проводятся под руководством Председателя или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе заседания психолого-педагогического консилиума. Протокол заседания Консилиума оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания Консилиума.

3.7. Коллегиальное решение Консилиума, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 5). Заключение подписывается всеми членами Консилиума в день проведения заседания и

содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением Консилиума они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения Консилиума, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение Консилиума 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.

3.8. При направлении обучающегося на районную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – РПМПК) оформляется Представление Консилиума на обучающегося (Приложение 6).

Представление Консилиума на обучающегося для предоставления на РПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

IV. Режим деятельности Консилиума

4.1. Периодичность проведения заседаний Консилиума определяется запросом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания Консилиума 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.

4.4. Внеплановые заседания Консилиума проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении Консилиума учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами Консилиума, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав Консилиума, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний Консилиума, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Председателю и специалистам Консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата в процентном соотношении к должностному окладу на основании приказа руководителя.

V. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования Консилиума определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь Консилиума по согласованию с председателем Консилиума заблаговременно информирует членов Консилиума о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания Консилиума.

5.4. На период подготовки к Консилиуму и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на Консилиуме и выходит с инициативой повторных обсуждений на Консилиуме (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании Консилиума обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами Консилиума, степени социализации и адаптации обучающегося.

VI. Содержание рекомендаций психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации РПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Тазовская средняя общеобразовательная школа / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа.

6.2. Рекомендации Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа.

6.3. Рекомендации Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей),Договора ППК.

VII. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ 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;
- участвовать в создании СОУ, адаптации образовательной программы, рекомендованной ППК, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно- развивающей работы (в соответствии с рекомендациями Консилиума);
- 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 об особенностях создания и реализации СОУ и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на РПМПК, в вышестоящих образовательных организациях.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям Консилиума (в ситуации согласия с его решениями);

- организовать посещение занятий специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности обучающимися, пропуская занятия только по уважительным причинам;

- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно- развивающего процессов;

- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

7.3. Специалисты консилиума обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;

- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей, обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа, и их семей;

- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о обучающихся.

7.4. Специалисты Консилиума имеют право:

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

- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с пп. 7.1;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на РПМПК.

Приложение 1

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума и обучающихся, прошедших психолого-педагогический консилиум, 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 ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Приложение 2

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа по форме:

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

Приложение 3

Журнал направлений обучающихся на ПМПК 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 4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТАЗОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа

N ____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (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.Фамилия

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 5

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа

Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося: Класс/группа:
Образовательная 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-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:
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)

Приложение 6

Представление психолого-педагогического консилиума Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации <3>.

<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем

начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления <4>:

<4> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации <5>:

<5> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным)

поведением.

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа._____202

Подпись председателя ППк. Печать .

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является ***табель успеваемости***, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 7

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами психолого-педагогического консилиума Муниципального общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа

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)

Приложение 4
Утверждено
приказом МБОУ ТСОШ
от 02.09.2020г. № 161

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учитель-логопед ППк назначается приказом директора образовательного учреждения (далее Учреждение) входящий в штат образовательного учреждения.
1.2.Учитель-логопед подчиняется непосредственно председателю ППк, директору учреждения.
1.3. В своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией о правах умственно отсталых лиц, Декларацией ООН о правах инвалидов; Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, указами президента РФ, постановлениями правительства РФ, распоряжениями, приказами, инструктивно – методическими, информативными материалами по вопросам обучения и воспитания; Уставом учреждения, Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа, утвержденным приказом от 12.02.2020 г. № 23, на основании приказа МБОУ ТСОШ от 21.02.2020 г. № 33 «О создании психолого- педагогического консилиума», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, правилами о нормах охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.
1.4.Лицо может быть освобождено от должности приказом директора учреждения по согласованию с председателем ППк.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель – логопед обязан:
2.1. Проводить диагностику обучающихся, имеющих речевые нарушения различного генеза, по запросу родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, обратившихся в ППк для определения уровня речевого развития с целью обращения в РПМПК.
2.2. Проводить коррекционные занятия с обучающимися с ООП, находящимися на сопровождении в рамках ППк, а также детьми-инвалидами и обучающимися с ООП по рекомендации РПМПК.
2.3. Принимать участие в заседаниях ППк и обсуждении с другими специалистами результатов обследования обучающихся, с целью определения или изменения образовательного маршрута.
2.4. Определять направления коррекционной работы с обучающимися, находящимися на сопровождении в рамках ППк, имеющими первичные речевые нарушения и речевые нарушения, обусловленные иными причинами.
2.5. Профессионально и грамотно оформлять документацию установленного образца по результатам проведенной диагностики.
2.6. Оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) по профилактике речевых нарушений обучающихся ОУ в рамках ППк.

2.7. Оказывать методическую помощь специалистам по вопросам дифференциальной диагностики речевых нарушений обучающихся ОУ, находящихся на сопровождении в рамках ППк.
2.8. Принимать участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях по проблемам профилактики, диагностики и коррекции речевых нарушений.
2.10. Проводить мониторинг по выполнению рекомендаций ППк и анализировать результаты динамики развития речи обучающихся ОУ, находящихся на сопровождении в рамках ППк.
2.11. Выполнять требования Устава учреждения, положения о ППк, соблюдать внутренний трудовой распорядок, осуществлять ведение документации, своевременное планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.
2.12. Участвовать в разработках коррекционных программ обучающихся, находящихся на сопровождении в рамках ППк
2.13. Готовить необходимую документацию обучающегося для направления его на районную ППк

III. ПРАВА

Учитель – логопед имеет право:
3.1. Вносить предложения по улучшению организации работы ППк.
3.2. На социальные льготы и поощрения.
3.3 На доплату за увеличение объёма работ, не входящих в его основные должностные обязанности, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации "Об образовании" определяется образовательным учреждением самостоятельно.
3.4. На переподготовку и повышение квалификации;

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Учитель - логопед несет предусмотренную Уголовным кодексом РФ, Законом «Об образовании», Уставом учреждения, Положением о ППк за:
– служебный подлог;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных прав и законных интересов граждан;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе;
- жизнь и здоровье детей при проведении обследования;
- несоблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Приложение 5
Утверждено
приказом МБОУ ТСОШ
от 02.09.2020г. № 161

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Председатель психолого-педагогического консилиума (далее ППк) назначается приказом директора образовательного учреждения из числа специалистов имеющих дефектологическое образование или специалистов прошедших переподготовку в области «специальной педагогики». Председателю ППк устанавливается доплата за увеличение объёма работ, не входящих в его основные должностные обязанности

1.2 Председатель ППк подчиняется директору школы.

В своей деятельности председатель ППк опирается на следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Законодательные акты и ТК РФ;
- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- ФЗ «Об образовании в РФ» ст.79,ст.41, требований ФГОС.
- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
-Специальный Федеральный государственный стандарт для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Приказ МО РФ от 19.12.2014г. №1598);
-Федеральный Закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Договор с родителями (законными представителями);
-Приказы руководителя образовательного учреждения и вышестоящих органов образования, нормативно – методические документы Правительства РФ;
- Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов,

В соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа, утвержденным приказом от 12.02.2020 г. № 23, на основании приказа МБОУ ТСОШ от 21.02.2020 г. № 33 «О создании психолого-педагогического консилиума», в целях обеспечения комплексной специализированной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями.

- Трудовой договор и настоящую инструкцию.

1.4 Председатель ППк может быть освобожден от должности приказом директора Учреждения.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Председатель:

2.1 Руководит деятельностью ППк образовательного учреждения.

2.2 Разрабатывает положение, планы ППк, график заседаний ППк

2.3 Проводит заседания ППк (не менее 4 раз в год)

2.4 Распределяет обязанности между специалистами, принимающими участие в работе ППк (психологи, логопед, медицинский персонал, социальный педагог,тьютор, секретарь) и контролирует их выполнение.

2.5. Координирует, обобщает и анализирует результаты совместной деятельности всех участников ППк.

2.6. Принимает меры по методическому обеспечению и оснащению образовательного процесса обучающихся, находящихся на сопровождении ППк
2.7. Вносит предложения руководству образовательного учреждения по подбору и расстановке педагогических кадров, принимает участие в их аттестации и повышении профессиональной квалификации.
2.8. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы образовательного учреждения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно – гигиенических требований, правил и норм, охраны труда и техники безопасности.
2.9.. Следит за профессиональным ростом, для чего занимается самообразованием, посещает курсы, семинары.
2.10. Обобщает и представляет опыт своей деятельности и опыт участников ППк для коллег и родителей (законных представителей) образовательного учреждения, а также для других образовательных учреждений района.
2.11. Следит за ведением документации ППк установленного образца.

III. ПРАВА

Председатель ППк имеет право:
3.1. Представлять ППк в структурных подразделениях УО (по согласованию с директором образовательного учреждения) по вопросам, относящимся к компетенции консультации.
3.2. Получать в установленном порядке от образовательных, медицинских, учреждений социальной защиты данные, по вопросам, касающихся сферы деятельности ППк
3.3. Осуществлять контроль (проверку) деятельности учителей и специалистов образовательного учреждения по реализации и исполнению решений ППк по вопросам обучения и воспитания детей с ООП, детей-инвалидов.
3.4. Вносить предложения руководству школы по улучшению организации работы ППк
3.5. Вносить предложения о поощрении, служебном продвижении, профессиональной переподготовке и наказании работников ППк.
3.6. На переподготовку и повышение квалификации.
3.7. На социальные льготы и поощрения.

IV.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Председатель ППк несет ответственность за:
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей);
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе, способных нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей и семьям;
- жизнь и здоровье детей при проведении обследования;
- несоблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Приложение 3
Утверждено
приказом МБОУ ТСОШ
от 02.09.2020г. № 161

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагог – психолог ППк назначается приказом директора образовательного учреждения (далее Учреждение) входящий в штат образовательного учреждения.
1.2. Педагог-психолог подчиняется председателю ППк и директору Учреждения.
1.3. В своей деятельности педагог – психолог ППк руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах умственно отсталых лиц, Декларацией ООН о правах инвалидов; Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа, утвержденным приказом от 12.02.2020 г. № 23, на основании приказа МБОУ ТСОШ от 21.02.2020 г. № 33 «О создании психолого-педагогического консилиума», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; «Семейным кодексом РФ», «Гражданским кодексом РФ»; указами Президента РФ, постановлениями правительства РФ, распоряжениями, приказами, инструктивно-методическими, информативными материалами по вопросам обучения и воспитания; Уставом Учреждения, Положением о ППк; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.
1.4. Лицо может быть освобождено от должности приказом директора Учреждения по согласованию с председателем ППк.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Педагог-психолог ППк обязан:
2.1. Осуществлять психологическую диагностику детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, на основе анализа представленных документов о развитии ребенка, информации полученной от родителей (законных представителей).
2.2. Определять направления работы по коррекции психологических отклонений в развитии детей и подростков в рамках деятельности ППк.
2.3. Участвовать в заседаниях ППк согласно графику ППк
2.4. Профессионально и грамотно оформлять документацию установленного образца с соответствующими индивидуальными рекомендациями по результатам обследования обучающихся.
2.5. Проводить коррекционные занятия с обучающимися, находящимися на сопровождении в рамках деятельности ППк
2.6. Участвовать в разработках коррекционных программ обучающихся, находящихся на сопровождении в рамках деятельности ППк
2.7. Готовить необходимую документацию на обучающегося на районную ППК
2.8. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям), педагогам школы, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка.
2.9. Участвовать в проведении мониторинга по выполнению рекомендаций ППк и анализировать результаты динамики развития обучающихся.

2.10. Выполнять требования Устава учреждения, положения о ППк, внутреннего трудового распорядка, осуществлять ведение специальной документации, своевременно осуществлять планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.

3.ПРАВА

Педагог-психолог имеет право:

3.1. Вносить предложения по улучшению организации работы ППк;

3.2. На переподготовку и повышение квалификации;

3.3. На социальные льготы и поощрения.

3.4. На доплату за увеличение объема работ, не входящих в его основные должностные обязанности

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1.Педагог-психолог несет ответственность, предусмотренную Уголовным кодексом РФ, Законом «Об образовании», Уставом Учреждения, Положением ППк за:

- служебный подлог;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных прав и законных интересов граждан;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе;
- жизнь и здоровье обучающихся при проведении обследования;
- несоблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Приложение 6
Утверждено
приказом МБОУ ТСОШ
от 02.09.2020г. № 161

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СЕКРЕТАРЯ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.На должность секретаря ППк приказом директора образовательного учреждения (далее Учреждение), по согласованию с председателем ППк, назначается лицо, удовлетворяющее квалификационным и иным требованиям по должности, владеющий терминологией в области «дефектологии» .

1.2.Секретарь ППк подчиняется непосредственно председателю ППк, директору учреждения.

1.3.В своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией о правах умственно отсталых лиц, Декларацией ООН о правах инвалидов; Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, указами президента РФ, постановлениями правительства РФ, распоряжениями, приказами, инструктивно – методическими, информативными материалами по вопросам обучения и воспитания; Уставом учреждения, Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа, утвержденным приказом от 12.02.2020 г. № 23, на основании приказа МБОУ ТСОШ от 21.02.2020 г. № 33 «О создании психолого-педагогического консилиума», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, правилами о нормах охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.

1.4 Секретарь может быть освобожден от должности приказом директора учреждения по согласованию с председателем ППк

.

2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Секретарь обязан:

2.1 Вести документацию в рамках ППк, а именно:

- Журнал записи детей на ППк
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов
- Выписывать коллегиальное заключение с рекомендациями ППк
- Вести папку развития обучающегося, воспитанника, согласно требованиям
- Вести протоколы заседаний ППк
- Делать выписки из заседаний ППк

2.2. Составлять ежемесячный и годовой статистические отчеты.

2.3. Анализировать и обобщать статистические данные за определенный период деятельности ППк по требованию председателя ППк и администрации учреждения.

2.4. Выполнять требования Устава учреждения, соблюдать внутренний трудовой распорядок, осуществлять ведение документации и отчетности.

3. ПРАВА

Секретарь имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию организации работы ППк.

3.2. На социальные льготы и поощрения.

3.3. На доплату за увеличение объёма работ, не входящих в его основные должностные обязанности, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации "Об образовании" определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Секретарь ППк несет предусмотренную Уголовным кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом учреждения, Положением о ППк за:

– служебный подлог;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе;

- жизнь и здоровье детей при проведении обследования;

- несоблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Приложение 7
Утверждено
приказом МБОУ ТСОШ
от 02.09.2020г. № 161

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ТЬЮТОРА
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Тьютор ППк назначается приказом директора образовательного учреждения (далее Учреждение) входящий в штат образовательного учреждения.
1.2. Тьютор подчиняется председателю ППк и директору Учреждения.
1.3. В своей деятельности Тьютор ППк руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах умственно отсталых лиц, Декларацией ООН о правах инвалидов; Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа, утвержденным приказом от 12.02.2020 г. № 23, на основании приказа МБОУ ТСОШ от 21.02.2020 г. № 33 «О создании психолого-педагогического консилиума», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; «Семейным кодексом РФ», «Гражданским кодексом РФ»; указами Президента РФ, постановлениями правительства РФ, распоряжениями, приказами, инструктивно-методическими, информативными материалами по вопросам обучения и воспитания; Уставом Учреждения, Положением о ППк; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.
1.4. Лицо может быть освобождено от должности приказом директора Учреждения по согласованию с председателем ППк.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.Тьютор ППк обязан:
2.1. Тьютор организует:
- диагностические мероприятия по изучению образовательных возможностей обучающихся;
- процесс индивидуальной работы с обучающимися с ООП, детьми-инвалидами по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов;
- персональное сопровождение обучающихся детей-инвалидов в образовательном пространстве, в формировании и реализации индивидуального образовательного маршрута;
- взаимодействие обучающегося в статусе инвалида с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального образовательного маршрута, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлению, корректировке индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с ООП, детей-инвалидов, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов;
- индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции

индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с детьми-инвалидами,
включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности.
2.2. Анализирует и обобщает статистические данные о детях-инвалидах в ОУ за определенный период; предоставляет информацию о выполнении(прохождении) программного материала обучающимися, рекомендаций ИПР, мероприятий, рекомендованных РПМПК данной категории обучающихся.
2.3. Участвует в заседаниях ППк согласно графику заседаний ППк.
2.4. Профессионально и грамотно оформляет документацию установленного образца с соответствующими индивидуальными рекомендациями по результатам обследования обучающихся.
2.5. Проводит коррекционные занятия с обучающимися, находящимися на сопровождении в рамках деятельности ППк.
2.6. Участвует в разработках коррекционных программ обучающихся, находящихся на сопровождении в рамках деятельности ППк
2.7. Готовит необходимую документацию на обучающегося на районную ППК
2.8. Оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям), педагогам школы, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка-инвалида.
2.9. Участвует в проведении мониторинга по выполнению рекомендаций ППк и анализировать результаты динамики развития обучающихся.
2.10.Тьютор сопровождает: - процесс формирования личности обучающихся (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее); - реализацию индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.
2.11. Тьютор определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи и оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования.
2.12. Тьютор обеспечивает:
- проведение совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных образовательных маршрутов;
- мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования;
- достижение детьми-инвалидами планируемых результатов освоения индивидуального образовательного маршрута;
- контроль и оценку эффективности построения и реализации индивидуального образовательного маршрута обучающихся, учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся с ООП, детьми-инвалидами;
- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- условия для наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося с ООП, ребёнка-инвалида.
213.Тьютор поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона, синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.
2.14. Выполняет требования Устава учреждения, положения о ППк, внутреннего трудового распорядка, осуществлять ведение специальной документации, своевременно осуществлять планирование и отчетность по результатам профессиональной деятельности.

3.ПРАВА

Тьютор имеет право:

3.1. Вносить предложения по улучшению организации работы ППк;

3.2. На переподготовку и повышение квалификации;

3.3. На социальные льготы и поощрения.

3.4. На доплату за увеличение объема работ, не входящих в его основные должностные обязанности

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Тьютор несет ответственность, предусмотренную Уголовным кодексом РФ, Законом «Об образовании», Уставом Учреждения, Положением ППк за:

- служебный подлог;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных прав и законных интересов граждан;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе;
- жизнь и здоровье обучающихся с ООП, детей-инвалидов при их сопровождении;
- несоблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Приложение 2
Утверждено
приказом МБОУ ТСОШ
от 02.09.2020г. № 161

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СОЦИАЛЬНОГО-ПЕДАГОА
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социальный педагог ППк назначается приказом директора образовательного учреждения (далее Учреждение) входящий в штат образовательного учреждения.
1.2. Социальный педагог подчиняется председателю ППк и директору Учреждения.
1.3. В своей деятельности Социальный педагог ППк руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах умственно отсталых лиц, Декларацией ООН о правах инвалидов; Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа, утвержденным приказом от 12.02.2020 г. № 23, на основании приказа МБОУ ТСОШ от 21.02.2020 г. № 33 «О создании психолого-педагогического консилиума», федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; «Семейным кодексом РФ», «Гражданским кодексом РФ»; указами Президента РФ, постановлениями правительства РФ, распоряжениями, приказами, инструктивно-методическими, информативными материалами по вопросам обучения и воспитания; Уставом Учреждения, Положением о ППк; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.
1.4. Лицо может быть освобождено от должности приказом директора Учреждения по согласованию с председателем ППк.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Социальный педагог обязан:
2.1.Осуществлять Социально-педагогическое сопровождение процесса социализации в условиях учреждения и в социуме, осуществляемое как предупреждение возникновения проблем заявленных на ППк обучающихся :
- детей-инвалидов;
-обучающихся, заявленных на ППк;
-опекаемых обучающихся,;
-обучение сопровождаемых методам разрешения проблемных ситуаций, а также как экстренная помощь в кризисных ситуациях
2.2. Участвовать в программировании и прогнозировании процесса сопровождения и воздействия на обучающихся, заявленных на ППк, различных факторов, а также мер помощи, поддержки.
2.3.Содействовать созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности детей-инвалидов, обучающихся с ООП; использовать имеющийся арсенал правовых норм защиты прав и интересов обучающихся, содействовать применению мер государственного принуждения и юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямое или косвенное действие, направленное на насилие над личностью.

2.4.Способствовать установлению гуманных и нравственно - здоровых отношений в социальной среде и учреждении, осуществляющем сопровождение обучающихся, заявленных на ППк (опекаемых детей, детей с ОВЗ, детей-инвалидов).
2.3. Участвовать в заседаниях ППк согласно графику ППк.
2.4. Профессионально и грамотно оформлять специальную документацию социального педагога ППк установленного образца с соответствующими индивидуальными рекомендациями по результатам обследования обучающихся, заявленных на ППк.

3.ПРАВА

Социальный педагог имеет право:
3.1. Вносить предложения по улучшению организации работы ППк.
3.2.Проводить социологические опросы и иные диагностические обследования обучающихся, их семей в рамках ППк.
3.3. На переподготовку и повышение квалификации;
3.4. На социальные льготы и поощрения.
3.5. На доплату за увеличение объема работ, не входящих в его основные должностные обязанности

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Социальный педагог несет ответственность, предусмотренную Уголовным кодексом РФ, Законом «Об образовании», Уставом Учреждения, Положением ППк за:
- служебный подлог;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных прав и законных интересов граждан;
- необоснованное вынесение заключения (в рамках своей компетенции) по обследованию ребенка, повлекшее за собой ухудшение его физического или психического здоровья;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе;
- жизнь и здоровье обучающихся при проведении социального сопровождения в рамках ППк;
- несоблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.