

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета МБУ ДО ДДЮТ
Протокол № 3 от 04.04. 2024 г.



Утверждаю
Директор МБУ ДО ДДЮТ
Р.Р.Готова
2024 г.
Приказ № 01-08/75/10
от 04.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О психолого-педагогической комиссии в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования Дворец детского и юношеского
творчества муниципального образования город Армавир»**

г. Армавир, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Данное положение регулирует действия администрации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец детского и юношеского творчества г. Армавира (далее – МБУ ДО ДДЮТ).

Психолого-педагогическая комиссия (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов посредством психолого-педагогического сопровождения.

Настоящее Положение о психолого-педагогической комиссии разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ (с изменениями п.1., ст.14);
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ (с изменениями п.6, ч.2, ст.19);
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 26 сентября 2022 г., регистрационный №70226);
- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. №678-р;
- Устава МБУ ДО ДДЮТ.

1.2. Задачами ППК являются:

1.2.1. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов,

принятых на обучение в МБУ ДДЮТ.

1.2.2. Выявление трудностей в освоении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся с ОВЗ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППК.

2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создается на базе МБУ ДО ДДЮТ приказом руководителя МБУ ДО ДДЮТ.

2.2. Для организации деятельности ППК в МБУ ДО ДДЮТ оформляются:

- приказ руководителя МБУ ДО ДДЮТ о создании ППК с утверждением состава ППК;
- положение о ППК, утвержденное руководителем МБУ ДО ДДЮТ;
- в ППК ведется документация согласно Приложению 1.
- документы ППК хранятся у руководителя МБУ ДО ДДЮТ в течение 3 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на заместителя руководителя МБУ ДО ДДЮТ.

2.4. Состав ППК: председатель ППК - заместитель руководителя МБУ ДО ДДЮТ, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК при необходимости), педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).

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

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

Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК. К протоколу прилагается согласие родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического собеседования, социальная карта семьи, коллегиальное заключение ППК (Приложения 3-5).

2.7. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ОВЗ и ребенка-инвалида.

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

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

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК на собеседование и организацию сопровождения учащихся с ОВЗ определяется МБУ ДО ДДЮТ.

3.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППК проводятся 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 учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов.

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

3.3. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, степень социализации и адаптации учащегося с ОВЗ.

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

3.4. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

3.5. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4. Проведение собеседования

4.1. Процедура осуществляется в форме собеседования с родителем (законным представителем) и ребенком с учетом рекомендаций ПМПК («Центр диагностики и консультирования» (ЦДиК)).

4.2. Собеседование специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБУ ДО ДДЮТ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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. Для реализации рекомендаций ППК назначается ведущий специалист: педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования. Ведущий специалист выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

4.5. По данным собеседования составляется коллегиальное заключение ППК и разрабатываются рекомендации.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов собеседования, освоения содержания образовательной программы (ИОМ), степени социализации и адаптации учащегося с ОВЗ, ребенка-инвалида.

5. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья могут включать способ обучения:

- обучение по общей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в рамках инклюзии;
- разработку адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося или индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБУ ДО ДДЮТ.

5.2. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося на основании медицинского заключения могут включать особые условия обучения, воспитания и развития, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема (отсутствие) домашних заданий;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с учащимся;

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

ДОКУМЕНТАЦИЯ ППК

1. Протоколы заседания ППК.
2. Коллегиальное заключение психолого-педагогической комиссии.
3. Социальная карта семьи.
4. Согласие родителей (законных представителей) учащегося на проведение психолого-педагогического собеседования специалистами ППК.

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

(наименование ОУ)

№ _____

от «__» _____ 20 г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОУ, роль в ППК), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО учащегося).*

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППК:

1. Слушали: _____

Выступили: _____

Решили: _____

2. Слушали: _____

Выступили: _____

Решили: _____

Председатель ППК

И.О.Фамилия

Члены ППК:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Шапка/официальный бланк образовательного учреждения

Коллегиальное заключение психолого-педагогической комиссии

(наименование образовательного учреждения)

Дата « ____ » _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО учащегося:

Дата рождения учащегося:

Причина направления на ППК:

Коллегиальное заключение ППК

Выводы о возможностях, предпочтениях ребенка в видах творческой деятельности, 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.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Председатель ППК

Члены ППК:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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

Социальная карта семьи

1. Фамилия, имя, ребенка _____ пол _____

Дата рождения _____

Адрес: _____

2. Состав семьи: _____

3. Какой данный ребенок по счету в семье _____

4. Ф.И.О. матери _____

Возраст _____ Образование _____

Профессия _____

Род занятий в настоящее время _____

Привычки, увлечения, хобби _____

5. Ф.И.О. отца _____

Возраст _____ Образование _____

Профессия _____

Род занятий в настоящее время _____

Привычки, увлечения, хобби _____

6. С кем проживает ребенок _____

7. Если ребенок проживает с приемными родителями или опекунами, указать следующие данные:
Ф.И.О. _____

Кем приходится ребенку _____

Возраст _____ Образование _____

Профессия _____

Род занятий в настоящее время _____

8. Члены семьи, не живущие, но принимающие активное участие в жизни: _____

9. Другие дети в семье: Имя _____, Возраст _____

Имя _____, Возраст _____

11. Жилищные условия семьи _____

12. Условия жизни ребенка _____

13. Кто из родственников проводит больше времени с ребенком _____

14. Кто из взрослых помогает делать домашнее задание _____

- провожает и встречает из школы _____

- гуляет с ребенком _____

15. Социальный статус семьи (подчеркнуть): многодетная семья, неполная семья, малообеспеченная семья.

16. Социальный статус ребенка (подчеркнуть): ребенок-инвалид, сирота, опекаемый.

17. Дополнительные сведения о ребенке или о семье, которые Вы можете сообщить _____

Социальная карта семьи заполнилась со слов _____

(фамилия, инициалы законного представителя ребенка)

Дата заполнения _____

Социальный педагог _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Согласие родителей (законных представителей) учащегося
на проведение психолого-педагогического собеседования специалистами ППК**

Я _____
ФИО родителя, (законного представителя) учащегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
Являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, дата рождения)

Выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического собеседования.

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