

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Успех»
Белгородского района Белгородской области»**

ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
МАУ ДО «ЦДО «Успех»
Протокол от «20» февраля 2023 г. №3

УТВЕРЖДЕН
Приказом от «01» марта 2023 г. №104
Директор МАУ ДО «ЦДО «Успех»
 В.И. Мантулова



С учётом мнения совета
обучающихся
Протокол от «17» 02.2023 г.
№ 1

С учётом мнения совета
родителей
Протокол от «16» 02.2023 г.
№ 1

***Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МАУ ДО «ЦДО «Успех»***

Белгородский район, 2023 г.

Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность психолого – педагогического консилиума муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Успех» Белгородского района Белгородской области» (далее – Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании Российской Федерации», от 30.12.2022г. «Приоритетные направления развития образования обучающихся с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья до 2030 года» Минпросвещения Российской Федерации, 2 марта 2023г. № 2300п-П8 «Межведомственный комплексный план мероприятий по внедрению инклюзивного общего и дополнительного образования, детского отдыха, созданию специальных условий для обучающихся с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья на долгосрочный период (до 2030 года) Правительства Российской Федерации, от 27 июля 2022 г. N 629 Приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», от 09.09.2019 № Р- 93 распоряжение Министерства просвещения «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогического консилиума образовательной организации», Уставом Учреждения.

1.3 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся с особыми потребностями посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4 Задачами ППк являются:

1.4.1 анализ зафиксированных сведений в заключениях ПМПК;

1.4.2 выдача рекомендации по форме обучения (инклюзия и индивидуальное обучение), по выбору направленности и адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (АДООП).

1.4.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам обучения, воспитания, социализации, педагогического сопровождения (по запросу)

1. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создан на базе МАУ ДО «ЦДО «Успех».

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно (Приложению 1).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения - директора.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ППк, педагог-психолог (приглашенный специалист), учитель-дефектолог (приглашенный специалист), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.8. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

2.9. Специалисты Учреждения, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк Учреждения отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие для оценки принятия решений по обучению обучающегося с особыми потребностями в МАУ ДО «ЦДО «Успех».

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося на обучение в МАУ ДО «ЦДО «Успех», нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной динамике развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения с целью решения конфликтных ситуаций;

3.5. На первое заседание ППк приглашаются педагоги дополнительного образования Учреждения, планирующие работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья по запросу обучающихся и родителей (законных представителей), предоставляют документы: заявление родителей на обучение в творческом объединении обучающегося, копию заключения ПМПк. Психолого-педагогический консилиум принимает решение о форме обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, направленности и АДОП.

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

- разработку адаптированной программы дополнительного образования;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию учебных, контрольно – измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

4.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в 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, контрольно – измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). (*Приложение 2*)

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№	ФИО обучающегося, группа, школа, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк**

Я,

_____ ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором/ой занимается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20 Г.

/ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 6 листов

Директор В.И. Мантулова

