

Принято
на педагогическом совете
протокол №1 от 30.08.2019 г

Утверждено
Приказом
№234.2/01.10
от 30.08.2019 г.

**Положение
о психолого- педагогическом консилиуме
МБОУ СОШ № 1**

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум МБОУ СОШ № 1 (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 посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами Ппк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций Ппк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБОУ СОШ №1 приказом руководителя. Для организации деятельности Ппк оформляются:

приказ руководителя МБОУ СОШ №1 о создании Ппк с утверждением состава Ппк;

положение о Ппк, утвержденное руководителем МБОУ СОШ №1

2.2. В Ппк ведется следующая документация:

приказ о создании Ппк с утвержденным составом специалистов Ппк, положение о Ппк, график проведения плановых заседаний Ппк на учебный год, журнал учета заседаний Ппк и обучающихся, прошедших Ппк, журнал регистрации коллегиальных заключений Ппк, протоколы заседаний Ппк, карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, журнал направлений на ПМПК.

2.3. Общее руководство деятельностью Ппк возлагается на руководителя МБОУ СОШ №1

2.4. Состав Ппк: председатель ППк- заместитель директора школы, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов Ппк при необходимости), педагог- психолог, учитель-логопед, социальный педагог.

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

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. Коллегиальное решение Ппк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обследованного обучающегося.

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

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

Коллегиальное заключение Ппк 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.

2.8. при направлении обучающегося на психолого- медико- педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление Ппк на обучающегося.

Представление Ппк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности Ппк

3.1. Периодичность проведения заседаний Ппк определяется запросом МБОУ СОШ №1 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания Ппк подразделяется на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания 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.

3.4. Внеплановые заседания Ппк 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 МБОУ СОШ №1; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов Ппк осуществляется бесплатно.

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

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования Ппк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами Ппк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ СОШ №1 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 заседаний Ппк.

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

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании Ппк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение Ппк.

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

1. 5.Содержание рекомендаций Ппк по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся

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

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №1.

5.2. Рекомендации Ппк 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 МБОУ СОШ №1.

5.3. Рекомендации Ппк 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 занятий с обучающимися;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №1.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Свешникова Ирина Валентиновна

Действителен с 29.10.2021 по 29.10.2022