

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МАОУ СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАОУ СОШ №1 (далее ОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 12 декабря 2012 г. № 273, Уставом МАОУ СОШ №1, на основании Положения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93.

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

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающегося.

2. Организация деятельности ППк

1.4. ППк создается приказом директора ОУ при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ППк возлагается на директора ОУ.

1.6. ППк МАОУ СОШ №1 в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между ОУ и родителями (законными представителями), договором между ППк и территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПк), настоящим положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся директором ОУ.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ППк

2.1. Основными задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;

содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования; -контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Порядок создания и организация работы ППк

3.1. В состав ППк входят следующие специалисты:

- заместитель директора по УВР;
- учителя, представляющие обучающегося на ППк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- учитель-дефектолог;
- тьютор.

3.2. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

3.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк.

3.4. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами ОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ППк является заместитель директора по УВР.

3.6. Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ППк.

3.7. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.7.1. Специалисты выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

3.8. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора о взаимодействии между ОУ и родителями (законными представителями).

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на обучающегося.

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

3.11.1. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

3.12. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в ОУ) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

3.13. При отсутствии в ОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения

конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ППК.

3.14. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК.

3.15. Коллегиальное заключение ППК содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития обучающегося (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППК.

3.16. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППК доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.17. При направлении ребенка в ТПМПК копия коллегиального заключения ППК выдается родителям (законным представителям) обучающегося на руки под личную подпись.

3.17.1. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППК могут направляться только по официальному запросу.

4. Ответственность ППК

4.1. ППК несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья обучающегося, о принятом решении ППК.

5. Документация ППК (приложение 2)

Работа ППК фиксируется следующей документацией:

- протоколы заседаний и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППК;
- карта развития учащегося с индивидуальными заключениями специалистов ППК ;
- график плановых заседаний ППК.
- аналитические материалы (копии заключений ТПМПК);
- журналы.

У председателя ППК находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППК.

6. Проведение обследования

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

6.2. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 1).

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

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

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

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

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

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

7.1 Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМК 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 Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

7.2 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 Организации.

7.3 Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации¹ 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 Организации.

Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1).

1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
статья 42

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

я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери 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.

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

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:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/ п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождени я	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращени я

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты заключения ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рожден ия	Цель направле ния	Причин а направл ения	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____ 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. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Секретарь ППк _____ И.О. Фамилия

