

но,
но,
дписью и

ОУ «СОШ
инска»
В. Валова



Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска»
Валова Г.В.Валова
от « 10 » января 20 20

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 43 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов и инструктивно-методических рекомендаций:
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.42;
Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93;
Письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 25.09.2019 № 1202/10583;

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачи 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 Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом директора МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска».

Для организации деятельности ППк в организации оформляются: приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк.; положение ППк, утвержденное директором Организации;

2.2. В ППк ведется документация (Приложение 1), порядок хранения и срок хранения документов ППк три года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк -зам. директора по УВР, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, врач педиатр. На заседания ППк приглашаются классные руководители и учителя-предметники.

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 председателем и секретарем консилиума

2.7. Решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) вне позднее трех дней со дня проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующими ФГОС. 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 представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям).

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и 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 триместр, 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 Организации; 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.

3.6. Деятельность специалистов осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с рекомендациями ПМПк и планом работы 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).

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

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, добавляют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- Разработку АООП для обучающихся с ОВЗ;
- Разработку индивидуального учебного плана (ИУП);
- Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- Предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации

обучающегося в Организации /триместр, полугодие, учебный год/ на постоянной основе;

- Другие условия организации психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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 т.ч.:

- 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 тьютера, ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- Другие условия организации психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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 обучающимся;
- Разработку индивидуального учебного плана обучающегося ИУП);
- Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- Профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- Другие условия организации психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)