

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №21
имени Ивана Ефимовича Яковченко хутора Первомайского

Введено в действие приказом
От 01.09.2020 № 241-ОД
Директор МКОУ ООШ № 21
им. И.Е.Яковченко
С.А.Недобитко



УТВЕРЖДАЮ
на педагогическом совете МКОУ
ООШ № 21 им. И.Е.Яковченко
протокол № 1 от 28.08.2020
Председатель педагогического совета
С.А.Недобитко

ПОЛОЖЕНИЕ

« 01 » 09.2020 № 7.9
Х. Первомайский

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме образовательной
организации**

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (ППК) руководствуется следующими документами:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. 1082 "06 утверждения Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42

2. Задачами ППК являются:

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;

- 2.1. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 2.2. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 2.3. 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 руководителя Организации.
- 2.2. В ППК ведется документация согласно приложению 1. Документация хранится в электронном виде до окончания обучающимся образовательной организации.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя Организации.
- 2.4. Состав ППК: председатель ППК - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).
- 2.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности в присутствии (или при письменном согласии) родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих).
- 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. Коллективное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.
 - 2.7.1. Заключение подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллективное мнение с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.
 - 2.7.2. Коллективное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих) в день проведения заседания.
 - 2.7.3. В случае несогласия родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих) обучающегося с коллективным 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.

2.7.4. 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, после прохождения ППк при согласии родителей заполняется журнал направлений на ПМПК.

2.8.1. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям или лицам, их заменяющим) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3. 1. Периодичность проведения заседаний 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 полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.3.1. Плановые заседания в дошкольном отделении и для обучающихся первых классов проводятся по следующей схеме: по результатам входной педагогической и психологической диагностики определяются дети из группы риска (имеющие сложности обучения, особенности эмоционально-волевой, личностной, познавательной сферы, устойчивые нарушения поведения), которые направляются на первый плановый ППк. После проведенной коррекционно-развивающей работы проводится промежуточная психолого-педагогическая аттестация, по результатам которой собирается ППк, оценивает динамику развития, вносит изменения в программы коррекционно-развивающей работы. По результатам итоговой диагностики также собирается ППк, который дает рекомендации родителям и педагогам об организации образовательного процесса.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике

обучения и развития обучающегося, при сохраняющейся неэффективной и неадаптивной модели поведения (нарушения дисциплины и пр.); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Внеплановые заседания ППк проводятся один раз в месяц (последняя пятница каждого месяца);

3.6. 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.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются 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 лиц, замещающих их) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей или лиц, замещающих их).

4.2.1. Для представления обучающегося на ППк необходимы следующие документы: согласие родителей, характеристика классного руководителя и педагогов-предметников, карта развития ребенка (по желанию родителей).

4.2.2. Запись обучающихся на ППк проводится классным руководителем на основании письменного согласия и заявления родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих), характеристики (представления) классного руководителя и педагогов-предметников.

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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель или классный руководитель. 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.

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

4.6. Родители (законные представители или лица, их замещающие) 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 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;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебный триместр, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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 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.

5.3. Рекомендации ПШк 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 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.

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