

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ «СОШ № 7»
от 04.10.2019 г. № 213

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

г. Мариинск
Кемеровская область

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Учреждение) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации учащихся 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 учащихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся; 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. Для организации деятельности ППК в Учреждении оформляются:

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

2.2. В ППК ведётся следующая документация:

- приказ о создании ППК с утверждением состава ППК;
- Положение о ППК;
- план работы ППК на учебный год;
- протоколы заседаний ППК;
- журнал регистрации заключений ППК по форме;

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Дата рождения	Инициатор и повод обращения	Заключение ППК

- карта учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: результаты комплексного обследования, психолого-педагогическое представление на учащегося, копии направлений на ПМПК, копии заключений ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, программа психолого-педагогического сопровождения.

Секретарь ППК ведёт протоколы заседания ППК, журнал регистрации заключений ППК, отвечает за сбор материалов для карты учащегося. Документы ППК хранятся у председателя консилиума. Каждый учебный год в журнале регистрации заключений ППК начинается с записи № 1. Журнал подлежит уничтожению через 1 год после завершения его заполнения. Карта учащегося хранится 3 года после завершения обучения в Учреждении.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на директора Учреждения.

2.4. Состав ППК: председатель ППК - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК), заместители директора по УВР и ВР, педагог-психолог, учитель-логопед (при наличии), учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог (при наличии), секретарь ППК (определенный из числа членов ППК), классные руководители классов, в которых обучаются учащиеся с ОВЗ.

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 учащегося 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 учащегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося 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 учащимся, и участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется представление ППК на учащегося.

Представление ППК на учащегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям).

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом Учреждения на обследование и организацию психолого-педагогического сопровождения учащихся и отражается в плане работы ППК.

3.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с планом работы, 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 учащихся.

3.4. Внеплановые заседания ППК проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося;

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников Учреждения;

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 учащегося.

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

3.6. Деятельность членов ППК осуществляется бесплатно.

3.7. Педагоги, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом

работы ППК, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию психолого-педагогического сопровождения учащихся.

Председателю и секретарю ППК за увеличение объёма работ устанавливается доплата в соответствии с Положением о стимулировании работников Учреждения.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование учащегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов Учреждения 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 заседания ППК.

4.4. Подготовка к ППК и последующая реализация рекомендаций учащемуся осуществляются под руководством классного руководителя. Классный руководитель представляет учащегося на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

4.5. На заседании ППК обсуждаются результаты обследования учащегося, составляется коллегиальное заключение ППК, и разрабатываются рекомендации.

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

5. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы или адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- содействие по предоставлению услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации учащегося в Учреждении / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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 приёма пищи, лекарств;
- снижение объёма задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, 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 учащимся;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

Срок действия: до принятия нового

Петрова Н.П., заместитель директора по УВР