

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №3
Кладкова А.Л.
Приказ №67-2 от 28.08.2023 г.



Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3» г.Торжка Тверской области
(МБОУ СОШ №3)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Торжка Тверской области разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утверждённым распоряжением Министерства просвещения РФ 09.09.2019 г. № Р-93.

Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности психолого-педагогического консилиума, созданного на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» г.Торжка Тверской области (далее - МБОУ СОШ №3).

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.

Срок действия данного Положения не ограничен. При изменении законодательства, в Положение вносятся изменения в установленном порядке.

Задачами ППк являются:

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

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБОУ СОШ №3 приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк оформляются: приказ руководителя организации о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Вся документация ППк хранится в делопроизводстве заместителя директора по УВР.

Срок хранения документов ППк:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк создается ежегодно и хранится в архиве вместе с приказами по основной деятельности Организации;
- положение о ППк хранится постоянно. При необходимости в него вносятся изменения;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год обновляется ежегодно и хранится 1 год;
- журнал учета заседаний ППк и учащихся, прошедших ППк, хранится в течение 5 лет после сдачи в архив;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума хранится в течение 5 лет после сдачи в архив;
- протоколы заседания ППк прошиваются в конце учебного года и хранятся в течение 3 лет;
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, хранится в течение 5 лет после окончания им данного общеобразовательного учреждения;
- журнал направлений учащихся на ТПМПк хранится в течение 5 лет после сдачи в архив.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора по УВР;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- заместитель директора по ВР.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. 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. 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 работников школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. 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.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. В ситуации прохождения ребенком ТПМПК итогом деятельности ППк на данном этапе являются рекомендации, в которых обосновывается необходимость продолжения обучения ребенка по образовательной программе, рекомендованной ТПМПК, и ее индивидуализации в соответствии с возможностями ребенка, процесса психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ, необходимая корректировка программы сопровождения (разработку индивидуального учебного плана обучающегося; добавление времени для выполнения учебных и контрольно-измерительных материалов), компонентов деятельности специалистов, определяется следующий период обучения и воспитания ребенка в соответствии с

измененными компонентами образовательной программы, согласно их рекомендациям, разрабатывается психолого-педагогическая программа сопровождения (АООП), проводится коллегиальное заседание консилиума, итогом которого является заключение консилиума.

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.

4.2. 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, 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.

4.3. 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, подгрупповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося.

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