

Принято Педагогическим Советом
МБОУ «Весьегонская СОШ»
Протокол №1 28.08.2020г.

Утверждено приказом №36 от 31.08.2020 г.
директор МБОУ «Весьегонская СОШ»
Ю.А.Ковалец



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Весьегонская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Весьегонская СОШ» (далее – Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачи ППк:

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 МБОУ «Весьегонская СОШ» приказом директора. Для организации деятельности ППк оформляются:

- Приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утверждённое приказом директора МБОУ «Весьегонская СОШ».

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- 1) Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- 2) Положение о ППк;
- 3) План-график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- 4) Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.
- 5) Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
- 6) Протоколы заседания ППк.
- 7) Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, в которой находятся:
 - результаты комплексного обследования,
 - характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
 - коллегиальное заключение консилиума,
 - копии направлений на ПМПк,
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
 - данные об обучении ребенка в классе/группе,
 - данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами

психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается администрации школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8) Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

Документы ППк хранятся у председателя ППк в течение 10 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по УВР

2.4. Состав ППк:

председатель ППк - заместитель директора по УВР,
заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь
ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или заместителем
Председателя ППк.

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 обучающегося
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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных
представителей) в день проведения заседания под подпись.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 ФГОС.

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.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается
родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется данным Положением и
отражается в плане-графике проведения плановых заседаний, в плане работы ППк на
учебный год.

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.

3.4. 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;
- в других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы согласно специфике своей деятельности (логопедической, дефектологической, психологической) 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 предоставляются стимулирующие выплаты, размер которых 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 сотрудников Организации 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. 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. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. 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 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 общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь и других необходимых услуг, в том числе на период

адаптации обучающегося в школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей школы.

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 и возможностей школы.

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 и компенсирующих занятий 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 и возможностей школы.

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