

Рассмотрено на Педагогическом совете и
рекомендовано к утверждению
Протокол № 2 от 01.10.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Солонцовской СОШ
им.генерала С.Б.Корякова
_____/Г.А.Лубкова/
Приказ № 01-05-184 от 01.10.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

МБОУ Солонцовской СОШ им.генерала С.Б.Корякова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О психолого-педагогическом консилиуме» (далее - ППк) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утверждённым распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 09.09.2019г. № Р-93.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность ППк МБОУ Солонцовской СОШ им.генерала С.Б.Корякова (далее - Школа).

1.3. 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.

1.4. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора с утверждением состава.

2.2. В ППк ведется документация.

Документы хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения. Протоколы заседания ППк, АОП, карты (папка) развития обучающегося хранятся не менее 5 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на директора Школы.

2.4. В кадровый состав ППк входят: председатель ППк (заместитель директора), заместитель директора по ВР, заместитель директора по ДО, педагоги (учителя-предметники, классные руководители, воспитатели), включенные в обучение и

воспитание конкретного обучающегося, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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. Председатель ППк осуществляет планирование деятельности службы, координацию деятельности и взаимодействия специалистов, контроль за организацией работы, анализ эффективности.

2.8. 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.

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 федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося.

Копии заключений и рекомендаций специалистов ППк в случае необходимости обследования ребенка на психолого-медико-педагогических комиссиях, в других учреждениях выдаются только родителям (законным представителям).

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

2.10. Секретарем ППк ведется следующая документация:

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- протоколы заседаний ППк.

Секретарь ППк контролирует своевременность заполнения необходимых документов.

У председателя консилиума находятся нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППк; список специалистов ППк; расписание работы специалистов консилиума, аналитические материалы.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.2. Плановые консилиумы проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, утвержденным директором Школы.

3.3. Периодичность проведения внеплановых консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием обучающихся.

3.4. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося, характеристики учителя-предметника и/или классного руководителя/воспитателя, заместителя директора по ВР.

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 в соответствии с планом 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. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.3. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

Классный руководитель осуществляет психолого-педагогическую диагностику, разработку и оформление рекомендаций другим специалистам и родителям (законным представителям) по организации работы с обучающимся.

Заместитель директора по ВР / заместитель директора по ДО осуществляет объективное изучение условий жизни и семейного воспитания ребенка, социально-психологического климата и стиля воспитания в семье, обеспечение законодательно закрепленных льгот детям с нарушениями в развитии и их семьям, решение конфликтных социальных проблем в пределах компетентности.

Педагог (учитель, воспитатель) определяет уровень развития учебных знаний, умений и навыков по предметам, особенностей коммуникативной активности и культуры, уровня сформированности целенаправленной деятельности обучающегося.

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), а в случае направления обучающегося на территориальную ПМПк обеспечивает своевременность подготовки родителями (законными представителями) необходимых документов (медицинских справок, копии свидетельства о рождении и др.).

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. При необходимости изменения условий получения образования (низкая эффективность реализации программы обучения, незначительность или отсутствие положительной динамики развития обучающегося и др.), углубленной диагностики и/или разрешения спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК/ЦМПК и т.д.

4.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с решением ППк о необходимости прохождения территориальной ПМПК, отказа от направления на территориальную ПМПК, родители (законные представители) обучающегося выражают свое мнение в письменной форме, а обучение и воспитание обучающегося осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.8. При положительной динамике в результатах освоения АООП в соответствии с рекомендацией школьного ППк обучающиеся по АООП могут быть переведены на обучение по ООП на основании рекомендаций ТПМПК (ЦМПК и т.д.) и с согласия родителей (законных представителей).

4.9. При отсутствии положительной динамики в результатах освоения АООП обучающиеся в установленном порядке направляются на ТПМПК (ЦМПК и т.д.) для решения вопроса о дальнейшем образовательном маршруте.

4.10. 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 конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку АООП, АОП;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 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 школе/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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 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 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 школы.

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