



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 74 от 29.08.2019г.
директор МБОУ ООШ № 9
Е.С.Коробейникова

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (ППк) — это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы.

1.2. Основная цель ППк — создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения, (выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основе представленных учителями, педагогом-психологом, социальным педагогом данных об особенностях конкретного обучающегося).

1.3. Задачи психолого-педагогического консилиума

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. (практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации обучающихся).

1.3.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика.

1.3.4. Консультирование участников образовательного процесса по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающегося; содержания и оказания им психолого- педагогической помощи, создания специальных условий получения образования. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

1.3.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк

2. Организация деятельности психолого- педагогического консилиума

2.1. ППк создаётся на базе МБОУ ООШ № 9 утверждается приказом директора школы, с включением состава ППк; Положением ППк.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению 1

2.3. В состав ППк входят постоянные участники — председатель (заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе), секретарь (определенный из членов ППк), педагог-психолог, социальный педагог, педагог.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. Заседание проводится под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Заседания ППк оформляются протоколом. Приложение 2

Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения фиксируется в заключении (приложение 3), заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследуемого 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 соответствующим федеральным государственным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследуемым обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Для направления обучающегося психолого-медико-педагогическую комиссию далее ПМПК подготавливается пакет документов (характеристика, медицинский блок, копия свидетельства о рождении и др.)

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность консилиумов определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые

3.3. Плановые заседания 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 обучающегося.

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 и других случаях.

3.5. При проведении заседаний ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, осуществляют работу в рамках своего основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний

ППК, а также с запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема устанавливается дополнительная оплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования.

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных и психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Прием детей и подростков на консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором обучается ребёнок, при письменном согласии родителей (Приложение 4)

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 рекомендации обучающемуся назначается 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. 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 образовательной программы, комплексного обследования 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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 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 по индивидуальному учебному плану, медицинскому сопровождению, в том числе:

- предоставление дополнительного перерыва для приема пищи, лекарств;
- снижение объема домашней работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- 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 реализуется на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Документация ППк

Приложение 1

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседаний*	Вид консилиума (Плановый\внеплановый)

*утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление на коррекционные занятия; направления обучающихся на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и др.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, Класс\группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний консилиума.
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования обучающегося, характеристика, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследования и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося, коллегиальное заключение ТППК (копия при наличии) заявление от родителей (законных представителей) на выбор программы для ребенка, педагогическая диагностика (мониторинг) с приложением табеля успеваемости. Карта хранится у председателя.
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, Класс\группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (дата, подпись)