

Принято:
на заседании
педагогического совета
Протокол № 11 от 29.08.24.



Утверждаю:
Директор:
Л.В. РЫЖИХ

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

МБОУ «Михайловская средняя общеобразовательная школа»

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом от 20.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 №1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 №1599 «Об утверждении ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 №Р-93 «об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

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.

1.3. Задачами ППк являются:

- Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации. Приказом руководителя утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

2.2. заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, учитель логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог. При отсутствии в образовательной организации данных специалистов они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.

2.3. На заседании ППк приглашаются классный руководитель (воспитатель), педагоги (воспитатели, педагоги дополнительного образования, педагог группы продленного дня, учителя-предметники), работающие с конкретными обучающимися.

2.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПК;

Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПК, ппмс-центром и другими организациями.

Члены ППк (педагог-психолог, логопед, классные руководители, учителя-предметники, директор, заместитель директора по УВР):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а так же формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

Ведущий специалист (учитель и /или классный руководитель, воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя Организации:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития, обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

Педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПК, ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
 - участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
 - соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения задания и др.)
 - участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.
- 2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (форма 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.
- 2.8. Коллегиальное заключение ППк (форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента 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 образовательным стандартом.
- 2.9. При направлении обучающегося на ПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося (форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 1 раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 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.
- 3.4. Порядок подготовки и проведения ППк:
- 3.4.1. Проведение обследования, обучающегося специалистами ППк. Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (форма 8). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей, с последующим их консультированием по итогам обследования.
- 3.4.2. Проведение заседаний ППк:

- ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

-проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

-на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 месяцев до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

-по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

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. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части

-реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;

-разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;

-адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;

-разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;

-предоставления 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, год/ на постоянной основе;

-внесение изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;

-других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

-об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ о снижении двигательной нагрузки;

-о снижении объема задаваемой на дом нагрузки;

-о предоставлении услуг ассистента(помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

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

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

- проведение групповых и/или индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПК;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации

5. Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители ребенка) имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решением);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

5.3. специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменении в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПК.

6. Документация ППк и и сроки их хранения

1	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2	Положение о ППк	До принятия нового
3	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	До принятия нового
4	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	В течение 5 лет после окончания

5	Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк	В течение 5 лет после окончания
6	Журнал направления обучающихся на ПМПк	В течение 5 лет после окончания
7	Протоколы заседания ППк	В течение 5 лет после окончания
8	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: -результаты комплексного обследования специалистов ППк; -представление обучающегося на ПМПк; -коллегиальные заключения ППк; -карта индивидуальных достижений; -согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	В течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения