

СОГЛАСОВАНО  
Решением педсовета  
Протокол № 9 от 02.07.2019 г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МКОУ «Березовская СОШ»  
№ 01-04-3/20 от 30.08.2019 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Березовская средняя общеобразовательная школа».**

**1. Общие положения.**

- 1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Березовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.
- 1.2 Задачами ППк являются:
- 1.2.1 выявление трудностей освоения образовательных программ, особенностей и развития, социальной адаптации и поведения обучающихся, для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - 1.2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения;
  - 1.2.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и особенностей обучающихся, содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для дальнейшего обучения;
  - 1.2.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк.**

- 2.1 Создается ППк и утверждается его состав приказом директора Школы на начало каждого учебного года.
- 2.2 В ППк ведется документация, согласно приложению 1. Сроки и порядок ведения документации определяются номенклатурой дел Школы.
- 2.3 Общее руководство деятельностью ППк осуществляет директор Школы.
- 2.4 Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из состава членов ППк), секретарь ППк (определенный из состава членов ППк), учитель –дефектолог, учитель-психолог, учитель-логопед.
- 2.5 Заседание ППк проводится под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.7 Коллективное 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 обследованного обучающегося.
- Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). 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 запросом администрации Школы, запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников Школы и отражается в графике проведения заседаний.

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 Школ; с целью решения конфликтных ситуаций и 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 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 действующим Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Березовская средняя общеобразовательная школа» Большеулуйского района Красноярского края.

### **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 Школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 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 основной общеобразовательной программы;
- 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 (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42.) 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).

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения её директором Школы и действует до утверждения нового Положения.
- 6.2. Положение утверждается директором Школы в двух экземплярах. Один экземпляр Инструкции хранится у директора Школы, один экземпляр – у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего вопросы организации на базе Школы консультационного пункта.
- 6.3. Все изменения и дополнения к Положению должны быть утверждены приказом директора Школы.
- 6.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Школы в информационно-коммуникационной сети Интернет (вкладка «Сведения об образовательной организации» -«Документы» -«Локальные акты» -«Положения»).

**Документация ППк**

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 учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\*результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися

\* зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);

\*результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;

\*оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого- педагогического консилиума по форме:

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