



Утверждено:

Директор школы С.П. Андреева

28.08.2020 г.

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в МАОУ СОШ № 4**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о психолого - педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42), Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом школы.

1.2 Школьный ППк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности в освоении общеобразовательной программы и в адаптации к условиям обучения и воспитания в школе.

1.3 В состав ППк входят постоянные члены — заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, педагог- психолог, учитель -логопед, учитель – дефектолог, социальный педагог. При необходимости к работе школьного ППк могут привлекаться другие педагогические работники школы и узкие специалисты.

1.4 Общее руководство деятельностью ППк осуществляет председатель ППк, назначаемый директором.

1.5 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

### **2. Цели и задачи психолого-педагогического консилиума**

2.1. Цель - обеспечение индивидуального психолого-педагогического сопровождения детей, испытывающих стойкие трудности в освоении общеобразовательной программы, исходя из возможностей образовательной организации, а также детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья ребенка в соответствии с рекомендациями ПМПк.

2.2. Психолого-педагогический консилиум решает следующие задачи:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно - развивающих программ;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- при возникновении стойких трудностей в обучении, а также при отсутствии положительной динамики по результатам коррекционной психолого-педагогической работы направление ребенка на ПМПК.
- координация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ с другими образовательными и иными организациями (в рамках сетевого взаимодействия).
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПК.

### 3. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

3.1 Для организации деятельности ППк в школе оформляются:

Приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

Положение о ППк, утвержденное директором школы.

3.2 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на председателя ППк.

3.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора (или лицо, его замещающее), 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).

Обязанности участников ППк

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ППк — заместитель директора школы (или лицо, его замещающее)	- организует работу ППк; - формирует состав участников для очередного заседания; - координирует связи ППк с участниками образовательного процесса; - контролирует выполнение рекомендаций ППк
Специалисты школьного ППк — педагог-психолог, учитель — логопед, учитель - дефектолог	- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; - формулируют выводы, прогнозы; - вырабатывают предварительные рекомендации
Классный руководитель	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; формулирует выводы, прогнозы; - дает характеристику;



	– вырабатывают предварительные рекомендации
Учителя, работающие в классах	- дают педагогическую характеристику на ученика кл. руководителю; – формулируют педагогические прогнозы, выводы, рекомендации

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности, которые фиксируются в протоколах.

3.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

3.6. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление (характеристика) ППк на обучающегося для ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

#### **4. Режим деятельности ППк**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

## **5. Проведение обследования**

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

5.4. 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).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

6.1. 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 Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

6.2. 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;

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> 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;

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

## 7. Документация и отчетность 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).

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

6. Протоколы заседания ППк.

7. АОП обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (по форме).

Документация и отчетность ППк, нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк хранятся у председателя консилиума.