

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8» (МАОУ «СОШ №8»)
Свердловская область Артемьевский район п. Буланаш ул. Комсомольская 7,
тел. (343 63) 55-0-64 e-mail: school8.07@list.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 33
от 25.09.2019г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «СОШ №8»

Е.А. Радунцева

Приказ №

от «25» сентября 2019 г.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ №8»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Устава МАОУ «СОШ №8»

1.2. Задачами психолого- педагогического консилиума МАОУ «СОШ № 8» (далее ППк МАОУ «СОШ № 8») являются:

- 1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого- педагогического сопровождения;
- 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся МАОУ «СОШ № 8»;
- 1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого- педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАОУ «СОШ № 8» приказом директора МАОУ «СОШ № 8». Для организации деятельности ППк в МАОУ «СОШ № 8» оформляются: приказ директора МАОУ «СОШ № 8» с утверждением состава ППк, положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

2.2.1. график проведения плановых заседаний на учебный год,

- 2.2.2. журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК;
- 2.2.3. журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- 2.2.4. протоколы заседаний ППК;
- 2.2.5. карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Приложение 1).

Срок хранения документов ППК - не менее 1 года после завершения обучающимися освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего образования в МАОУ «СОШ № 8».

- 2.3. Общее руководство деятельностью ППК осуществляет директор МАОУ «СОШ № 8»
- 2.4. Состав ППК: председатель ППК-заместитель директора по учебной работе, педагог- психолог, учитель- логопед, социальный педагог, секретарь ППК (определяется из числа членов ППК).
- 2.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.
- 2.7. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения, фиксируются 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) 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 ФГОС.

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.

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 МАОУ «СОШ № 8» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
 - 3.2. Заседания ППк разделяются на плановые и внеплановые.
 - 3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже 1 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 обучающихся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МАОУ «СОШ № 8», с целью решения конфликтных ситуаций.
 - 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 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 времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося.
Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, в соответствии с Положением об оплате труда в МАОУ «СОШ № 8».
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. Обследование обучающегося осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАОУ «СОШ № 8» с 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 ППк.
- 4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося 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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать:
- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;
 - предоставление услуг тьютора, ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь на определенный период (учебную четверть, учебный год, на постоянной основе);
 - другие условия психолого- педагогического сопровождения.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого- педагогического сопровождения обучающегося на основе медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организация 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, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия.

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 обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 367631368242343721851914175269218151721164225258

Владелец Радунцева Елена Аркадьевна

Действителен с 12.12.2023 по 11.12.2024