

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СШ № 135
Н.Н. Астахова

Приказ № 01-04-29/п
от «06» марта 2024 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ СШ № 135**

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Задачами ППК являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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 Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППК в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППК с утверждением состава ППК;
- положение о ППК, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППК ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППК:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет председатель ППК;
- документы ППК хранятся в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания им школы в архиве;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППК: председатель ППК – заместитель руководителя Организации, 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).

2.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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 2). 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 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.

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 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 Организации; 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 Организацией самостоятельно.

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 Организации с письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 3).

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

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 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 Организации.

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 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 Организации.

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

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 записи протоколов заседаний ППК по форме:

№ п/п	ФИО ребенка Домашний адрес	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения Проблема, краткая характеристика	Рекомендация	ФИО, Подпись родителей

5. Заключение и рекомендации специалистов ППК;
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	Дата получения заключения, дата составления заключения	Кому выдано	Куда выдано и на кого (ФИ, дата рождения)	Подпись

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
 МАОУ СШ № 135

Дата заполнения «___» _____ 20_____ г.

Фамилия, имя, отчество ребенка:

Дата рождения: ____.____.20____ г.р.

Образовательное учреждение: МАОУ СШ № 135

Класс: _____

История дошкольного развития:

а) посещала /не посещал ДОУ (если посещал, то какое: обычного типа, логопедическую, коррекционную группу, ДОУ коррекционного типа)

б) поступил в МАОУ СШ №135 _____

<p>Общее впечатление о ребенке: (характеристика общей осведомленности и социально – бытовой ориентировки: сведения о себе, о своей семье, ближайшем социальном окружении, уровень актуального развития)</p>	
<p>Характеристика особенностей психофизического развития: (работоспособность, развитие крупной и мелкой моторики, зрительно – пространственная ориентация, зрительное и слуховое восприятие, особенности мышления, внимания, памяти)</p>	
<p>Степень развития учебных навыков (общая оценка состояния учебных навыков, соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы)</p>	
<p>Математика (устный счет, характер трудностей при решении примеров, задач, геометрических построений)</p>	
<p>Чтение (тип, темп, характерные ошибки при чтении)</p>	
<p>Письмо (особенности графики, аккуратность, устойчивость почерка)</p>	

Характер ошибок в письменной речи (при письме под диктовку)	
Особенности устной речи (четкость произнесения звуков, темп, плавность, запас слов, грамматическое и интонационное оформление)	
Трудовые умения и навыки (труд по самообслуживанию)	
Индивидуальные особенности обучения (насколько быстро усваивает новые понятия, способы действий при минимальной помощи педагога, одноклассников и др.)	
Эмоционально – поведенческие особенности (проблемы в общении, взаимоотношения с учащимися, учителями, воспитателями)	

Заключения узких специалистов

Заключение учителя – логопеда:	
Заключение учителя-дефектолога	
Заключение психолога:	

Рекомендации узких специалистов:

Рекомендации психолога	
Рекомендации учителя-дефектолога	
Рекомендации учителя - логопеда	

Председатель ППК MAOY CШ №135

Специалисты:

психолог
учитель – дефектолог
учитель – логопед
учитель

С рекомендациями ППК ознакомлен (-а), претензий к процедуре обследования не имею, копия заключения получена.

« ___ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Директору МАОУ СШ № 135
Астаховой Н.Н.
от родителей (законных представителей)
Ф.И.О. _____

заявление

Прошу провести психолого-педагогическое обследование моего ребёнка
(Ф.И.О.) _____

специалистами школьного ППК, подготовить документы и направить на районную (или городскую) ПМПК с целью определения дальнейшего маршрута обучения и сопровождения в соответствии с особенностями психофизического развития ребёнка.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.) (подпись)