

«Принято»  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 31.08 2020г.

«Утверждаю»  
Директор  Н.В. Симатюк  
от 31 августа 2020г.



**Положение**  
**О психолого-педагогическом консилиуме**  
**МБОУ СОШ № 50**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии со статьёй 42 федерального закона «об образовании в российской федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, на основании примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденном распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. н р -93.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ПШк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ № 50». Осуществляющей образовательную деятельность (далее – Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, специализации и адаптации обучающихся по средством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПШк является:

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

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

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ПШк.

**2. Организация деятельности ПШк**

2.1. ПШк создаётся на базе учреждения приказом директора для организации деятельности ПШк в МБОУ «СОШ №50» оформляются :

- приказ директора о создании ПШк с утвержденным составом ПШк;
- положение о ПШк утвержденное директором, рассмотренное и принятое на педагогическом совете.

2.2. В ПШк ведется документация:

2.2.1. Протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ №50»;

2.2.2. Карта развития учащегося:

- характеристика и (или) педагогическое представление на учащегося;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений на ПШК;

- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- данные об обучении ребёнка в классе;

- данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с учащимся, по запросу

2.3. Порядок хранения документации ППк:

- документация текущего года хранится в учебной части;
- документация предыдущих лет хранится в архиве МБОУ «СОШ № 50».

2.3.1. Срок хранения документов ППк МБОУ «СОШ № 50» составляет 10 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «СОШ № 50».

2.4.1. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель директора по УВР;
- заместитель представителя ППк -заместитель директора по ВР;
- секретарь ППк, определяется из числа членов ППк на 1 заседании ППк каждого учебного года;

Члены консилиума – педагог-психолог, логопед, социальный педагог, секретарь ППк

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющие 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 учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.

2.7.1. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследуемого учащегося.

2.7.2. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.7.3. В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7.4. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным учащимся, и специалистами, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ППк) оформляется Представление ППк на учащегося.

2.8.1. Представление заверяется личной подписью директора (уполномоченного лица) и печатью МБОУ «СОШ № 50»;

2.8.2. Представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследования и организацию комплексного сопровождения учащихся и отражает 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 учащихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучения и развития учащегося в соответствии с запросом родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 учащегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося.

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 учащихся.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 учащемуся назначается ведущий специалист: классный руководитель, и /или учитель, или другой специалист Учреждения. 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 ребёнка 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 учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или группу учащихся), в том числе на период адаптации учащегося в Учреждении / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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;
- снижения объёма задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, испытывающего трудности в освоении в основных общеобразовательных программах, развития и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с учащимися;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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