

Принято  
на педагогическом совете  
протокол №1 от 30.08.2019 г

Утверждено  
Приказом  
№234.2/01.10  
от 30.08.2019 г.

**Положение  
о психолого- педагогическом консилиуме  
МБОУ СОШ № 1**

**1. Общие положения.**

1.1. Психолого-педагогический консилиум МБОУ СОШ № 1 (далее -ППк)- является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, 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 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 МБОУ СОШ №1 приказом руководителя. Для организации деятельности Ппк оформляются:

приказ руководителя МБОУ СОШ №1 о создании Ппк с утверждением состава Ппк;

положение о Ппк, утвержденное руководителем МБОУ СОШ №1

2.2. В Ппк ведется следующая документация:

приказ о создании Ппк с утвержденным составом специалистов Ппк, положение о Ппк, график проведения плановых заседаний Ппк на учебный год, журнал учета заседаний Ппк и обучающихся, прошедших Ппк, журнал регистрации коллегиальных заключений Ппк, протоколы заседаний Ппк, карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, журнал направлений на ПМПК.

2.3. Общее руководство деятельностью Ппк возлагается на руководителя МБОУ СОШ №1

2.4. Состав Ппк: председатель ППк- заместитель директора школы, заместитель председателя ППк ( определенный из числа членов Ппк при необходимости), педагог- психолог, учитель-логопед, социальный педагог.

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. 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.

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 МБОУ СОШ №1 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания Ппк подразделяется на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания 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 МБОУ СОШ №1; 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 свою работу в рамках основного времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний Ппк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования Ппк определяется 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 МБОУ СОШ №1 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 заседаний Ппк.

4.4. На период подготовки к Ппк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист : учитель и /или классный руководитель 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.

### **1. 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;

другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №1.

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 МБОУ СОШ №1.

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 занятий с обучающимися;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;

профилактику асоциального ( девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №1.

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