

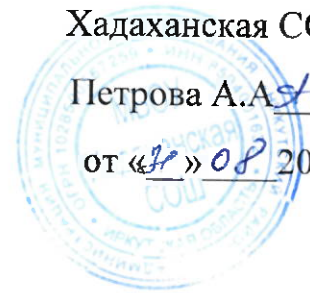
УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ

Хадаханская СОШ

Петрова А.А. 

от «17» 08 2021г



Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

образовательной организации

«Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Хадаханская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), 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; содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1. Организация деятельности ППк

1.1 ППк создаётся на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хадаханская средняя общеобразовательная школа (МБОУ Хадаханская СОШ) независимо от её организационно-правовой формы приказом руководителя МБОУ Хадаханская СОШ.

Для организации деятельности ППк в организации оформляются: приказ руководителя МБОУ Хадаханская СОШ о создании ППк с утверждением состава ППк; Положение о ППк, утверждённое руководителем Организации.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок документов ППк должен быть не более 5-лет.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ Хадаханская СОШ Петрову А.А

2.4.Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя по УР – Даганееву Н.В; заместитель председателя ППк, учитель ОБЖ - Пришпетливая О.С, педагог-психолог - Оскорбина Е.С., учитель начальных классов – Бутонова М.В., медицинская сестра- Хамаева Д.С., секретарь ППк – Оскорбина Е.С.

2.5.Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками 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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным стандартом.

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

2.8 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся родителя (законным представителям) под личную подпись.

2. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ Хадаханская СОШ 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 полугодии, 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 школы; с целью решения конфликтных ситуациях 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 в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалисты ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

3. 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 школы с письменного 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 заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендации 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 ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания освоения 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 школе /учебную четверть, полугодие, учебный год /на постоянной основе.

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ Хадаханская СОШ.

5.2. рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основе медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие от организации обучение 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 приёма пищи, лекарств;

Снижение объёма задаваемой на дом работы;

Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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 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 школы.

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