

ПРИНЯТО

на заседании Совета Учреждения
БОУ г. Омска

«Средняя общеобразовательная школа № 60»
протокол от 23.09.2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
БОУ г. Омска

«Средняя общеобразовательная школа № 60»
от 27 сентября 2021 № 224

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60» (далее - Организация) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;
- Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 г. № 1839-р);
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Организация деятельности ППк

4. ППк создается на базе Организации 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.

5. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документы ППк хранятся в кабинете службы ППМС – помощи в течение периода обучения учащихся.

6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

7. Состав ППк: председатель ППк – директор, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), секретарь ППк – педагог – психолог, социальный педагог, учитель – логопед.

8. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

9. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

10. При направлении обучающегося на городскую психолого – медико – педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется выписка из протокола ППк (приложение 3).

Выписка из протокола ППк для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

11. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

12. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

13. 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.

14. 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 запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации;

- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

15. 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.

16. 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 устанавливается Организацией самостоятельно.

IV. Проведение обследования

17. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающегося.

18. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 4).

19. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

20. 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).

21. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

22. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

23. 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.

24. 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.

25. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития 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 программ и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Приложение 1

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 учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый / внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Протоколы заседания ППк;
6. Индивидуальная карта обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, носят данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

					несовершеннолетнего обучающегося Я, ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося пакет документов получил (а). «__»__20__г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--

ПРОТОКОЛ № ____ от _____
психолого-педагогического консилиума
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60»

Повестка:

Время проведения: _____

Место проведения:

Присутствовали: 1) директор
2) заместитель директора
4) классный руководитель
5) педагог-психолог
6) социальный-педагог
7) учитель – логопед

Повестка:

Принятые решения:

- 1)
- 2)
- 3)

Присутствующие специалисты	Заключение специалистов	Рекомендации
Педагог - психолог		
Социальный педагог		
Учитель-логопед		
Классный руководитель		

Председатель ППк _____

Секретарь ППк _____

Заместитель директора _____

Классный руководитель _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Социальный педагог _____

Родители обучающегося Ф.И.О. (подпись) _____

Ф.И.О. (подпись) _____

Приложение 3

Выписка из протокола заседания психолого-педагогического консилиума БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60» ПРОТОКОЛ № ____ от ____

ФИО обучающегося _____,
проживающий по адресу: _____
дата рождения _____ г.

Присутствующие специалисты	Заключение специалистов	Рекомендации
Педагог - психолог		
Социальный педагог		
Учитель-логопед		
Классный руководитель		

Рекомендации: _____

М.П.

Председатель ППк _____

Секретарь ППк _____

Заместитель директора _____

Классный руководитель _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Социальный педагог _____

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):
другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 4

Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося _____

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося _____

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения) _____

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)