



<p>ОБСУЖДЕНО И УТВЕРЖДЕНО на заседании педагогического совета МБОУ «Школа № 28» г. Рязани</p> <p>Протокол № 2 от «21» ноября 2019 г.</p>		<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор школы  /Рода Ю.А./</p> <p>«21» ноября 2019 г.</p> 
--	--	--

Положение

О психолого – педагогическом консилиуме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 28»

Введено в действие с 21.11.2019 г.

приказом по школе № 88/2 О/Д от «21» ноября 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Школа №28» (далее - Положение) разработано в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Школа №28», осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается на базе МБОУ «Школа №28» приказом директора школы. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ директора МБОУ «Школа №28» о создании ППк с утверждением состава ППк,

- положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в п. 6.4 настоящего положения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «Школа №28».

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора МБОУ «Школа №28», педагог-психолог, учитель-логопед, 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. 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 действующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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.

III. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «Школа №28» 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 МБОУ «Школа №28»; 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 МБОУ «Школа №28» самостоятельно.

IV. 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 МБОУ «Школа №28» 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 рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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.

V.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 посурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ «Школа №28» /(триместр, полугодие, учебный год) /на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Школа №28».

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 «Школа №28».

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 МБОУ «Школа №28».

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения

обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение утверждается руководителем ОУ.

6.2. Текст положения размещается на официальном сайте МБОУ «Школа №28».

6.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в МБОУ «Школа №28» порядке.

6.4. Порядок хранения документов ППк: приказ о создании ППк хранится в книге приказов по МБОУ «Школа №28» за текущий год, настоящее Положение – в перечне (папке) локальных актов школы.

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год; журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших. ППк; журнал регистрации коллегиальных заключений ППк; протоколы заседаний ППк; журнал направлений обучающихся на ПМПк хранятся у председателя ППк (срок хранения графика заседаний ППк 1 год; протоколы заседаний ППк 3 года, срок хранения всех журналов 5 лет).

Документация ППк.

1. Приказ о создании ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на текущий учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк:

№ п/п	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

7. Журнал учета направлений обучающихся на ПМПк:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направлении родителями (законными представителями)
						<p><i>Получено: далее' перечень документов, переданных родителям (законным представителям). Я, ФИО родителя (законного, представителя) пакет (документов получил (-а) ■ «—» 20—г. Подпись: Расшифровка:</i></p>