

Положение о психолого- педагогическом консилиуме

1.Общее положение

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии :

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 30.12.2012 года, Обласным законом «Об образовании в Свердловской области»;
- Письмом министерства образования и молодежной политики Свердловской области « О напровлении примерного положения о психолого- педагогическом консилиуме» № 02-01-82/4308 от 20.09.2019 г.;
- Федеральным законом № 120 –ФЗ от 24.06.1999г. (ред.от26.07.2019) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Распоряжением министерства просвещения Российской федирации «Об утверждении примерного Положения о психолог- педагогическом консилиуме образовательной организации2 3 Р-93 от 09.09.2019г.;
- С Письмом МО и ПО Свердловской области « О направлении методических рекомендаций по определению условий организации индивидуальной профилактической работы для обучающихся с девиантным поведением»№2494 от 18.02.2019 г.;
- Уставом образовательного учреждения.

1.2 Психолого- педагогический консилиум (Далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКОУ СОШ №18, осуществляющей образовательную деятельность

Цель – Создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.3 Задачей ППк являются

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии . социальной адаптации и проведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого- педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолог- педагогического сопровождение 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;
- определение характера, продолжительности и эффективности индивидуальной профилактической работы в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей динамику профилактики девиантного поведения, школьной и учебной дезадаптации;
- перспективное планирование профилактической и коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя МКОУ СОШ №18. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя МКОУ СОШ №18 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МКОУ СОШ №18.

2.2. В ППк ведется следующая документация

1. График плановых заседаний ППк на учебный год;
2. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение №1);
3. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение № 2);
4. Протоколы заседаний ППк (Приложение № 3);
5. Индивидуальная карта развития обучающегося, при оценке динамики обучения (Приложение № 4);
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (Приложение №5).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МКОУ СОШ №18.

2.4. Состав ППк: председатель ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

ППк в МАОУ СОШ №18 осуществляет работу по двум направлениям:

1 направление: оценка динамики обучения, организация психолого-медико-педагогического сопровождения (ответственный – куратор по сопровождению детей с ОВЗ);

2 направление: оценка трудностей социальной адаптации, профилактика асоциального (девиантного) поведения обучающихся, – курирует социальный педагог.

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. (Приложение №7)

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.9. Работа по профилактике асоциального (девиантного) поведения обучающихся организуется в соответствии с коллегиальным заключением ППк.

2.10. По решению ППк разрабатывается Программа профилактики девиантного поведения обучающегося. (Приложение №8)

2.11. Контроль за реализацией проводимых профилактических мероприятий осуществляет куратор программы – социальный педагог, который не реже одного раза в четверть представляет информацию о ее результативности на заседании ППк.

Результативность и эффективность оцениваются на основе информации, предоставляемой социальным педагогом, классным руководителем, иными специалистами, принимающими участие в реализации индивидуальной программы профилактики. В случае необходимости ППк принимается решение об изменении (дополнении) индивидуальной программы профилактических мероприятий с обучающимся. Отчет по реализации индивидуальной профилактической программы осуществляется в соответствии со сроками, указанными в коллегиальном заключении ППк.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МКОУ СОШ №18 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся, вызывающих трудности в освоении программы обучения, обучающихся с ОВЗ или с дезадаптивным поведением 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 МКОУ СОШ №18; 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 Организацией самостоятельно.

4. 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 9). Согласие берется при направлении обучающегося на ПМПк и при организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с отклоняющимся (дезадаптивным) поведением.

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. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.5. 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 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 / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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 МКОУ СОШ №18.

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 МКОУ СОШ №18.

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

6. Порядок хранения и срок хранения документов ППк

6.1 Индивидуальные карты динамики развития обучающихся хранятся до момента окончания получения образования обучающимися в кабинетах классных руководителей. Выдаются на руки родителям по окончании школы или при переходе из одной образовательной организации в другую.

6.2 Протоколы заседаний ППк за учебный год хранятся 3 года в кабинете заместителей директора или в архиве образовательной организации.

6.3 Журнал учета заседаний ППк и журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, по их окончании, хранятся 3 года в архиве образовательной организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658555

Владелец Ефимова Анастасия Валерьевна

Действителен с 10.01.2025 по 10.01.2026