

ПРИНЯТО

Педагогическим советом муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 75 имени Игоря Серова»

Протокол № 6
от «30» августа 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
Общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 75 имени Игоря Серова»
А.П. Прокопчук

Приказ № 03-01/76-5
от «30» августа 2024 года

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 75 имени Игоря Серова»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75 имени Игоря Серова» (далее – Положение, Школа) разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Распоряжение Минпросвещения России «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93;
- Методические рекомендации Минобрнауки РФ по вопросам внедрения ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС ОО УО от 11.03.2016 № ВК-452/07;
- Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75 имени Игоря Серова».

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия, порядок организации и документационное обеспечение деятельности психолого-педагогического консилиума; права, обязанности и ответственность участников процесса.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательного процесса Школы.

1.4. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Школы.

1.5. Цель ППк – создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, оказание психолого-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями поведения, проведение комплексного диагностического обследования.

1.6. Задачи ППк:

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

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

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

1.6.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Школы приказом директора.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.3. Для организации деятельности ППк в Школе оформляются:

- приказ директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором Школы.

2.4. В ППк ведется документация согласно **приложению 1**.

2.5. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, индивидуальных карт развития и т.д.) несет председатель ППк;
- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания им школы в архиве;

- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.6. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 2**).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. 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 коллегиальное вывод/решение 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/решением/рекомендациями 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 их психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк (**приложение 4**). 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 Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане-графике проведения заседаний, составленном на год и утвержденным директором Школы.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже двух раз в квартал, 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 ситуаций и в других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося или воспитанника.

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. Алгоритм деятельности по сопровождению развития обучающихся включает в себя:

- диагностику;
- анализ результатов диагностики;
- выработку рекомендаций (для обучающихся, для их родителей, разработку и реализацию образовательного маршрута, индивидуально-ориентированной программы);
- консультирование лиц, представляющих интересы обучающихся (родителей, законных представителей, педагогических, медицинских, социальных и других) о путях и способах коррекции.

3.8. 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.

3.9. Технология обследования ребенка включает в себя:

- обследование ребенка проводится каждым специалистом консилиума индивидуально;
- по результатам обследования каждый специалист оформляет собственное профессиональное заключение;
- на основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально комплексное заключения и рекомендации консилиума;
- полученные результаты обследования на консилиуме фиксируются в протоколе, заносятся в карту обучающегося, в которой находятся все данные индивидуального обследования обучающегося специалистами;
- обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционной работы проводятся на заседания консилиума не менее одного раза в квартал;
- в конце учебного года на заседании консилиума рассматриваются результаты коррекционной работы, педагог-психолог составляет заключение, а другие специалисты готовят социально-педагогическую характеристику на каждого обучающегося.

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 Школы только с письменного заявления родителей (законных представителей) (**приложение 5**), подписанного ими на этапе поступления в Школу и действующего на все время пребывания обучающегося в Школе.

4.3. В течение трех дней с момента поступления запроса в ППк на диагностическое обследование ребенка, председатель или секретарь ППк в устной форме при личной встрече/в дистанционном режиме (по телефону, он-лайн платформ) оповещает и согласовывает запрос на обследование с родителями (законными представителями) обучающегося и, при отсутствии возражений с их стороны (несогласие оформляется в письменном виде), организует проведение внепланового ППк.

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

4.5. 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).

4.6. Срок заседания внепланового ППк определяется процедурой и продолжительностью обследования (проведение диагностики, готовность специалистов к

обсуждению, написание заключения/представления, согласование временных рамок, отсутствия/ наличия обучающегося для проведения диагностики по объективным причинам).

4.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.8. Участники заседания ППк предоставляют согласно тематике, следующие документы (**приложение б**):

- педагогическая характеристика на обучающегося,
- представление/заключение педагога-психолога;
- представление/заключение учителя-логопеда;
- представление/заключение социального педагога (при необходимости),
- продукты деятельности обучающегося (при необходимости): письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки и др.

Представление специалист пишет на обучающегося, уже зачисленного на занятия, с указанием программы, периодичностью занятий, динамикой на момент написания представления, стабильностью/ нестабильностью посещения.

Заключение специалист пишет по итогам диагностического обследования (качественные, аналитические, количественные данные), не посещающего занятия, первично обследованного.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося/группы обучающихся каждым специалистом, и составляется коллегиальное заключение ППк.

4.9. 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 разрабатываются и действуют по организации психолого-педагогического сопровождения:

- обучающегося с ОВЗ, которые конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк;
- обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
- обучающегося, испытывающего трудности в развитии и адаптации (в т.ч. социальной);
- обучающегося на основании медицинского заключения.

5.2. Рекомендации ППк разрабатываются и включают / могут включать:

- разработку адаптированной образовательной программы, в рамках которой может подразумеваться:
 - разработку индивидуального/адаптированного учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника) при наличии данных специалистов в штате Школы;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - снижение объема задаваемой на дом работы;
- определение форм (индивидуальные, групповые, подгрупповые), количество, периодичность, продолжительность (от 15 до 40 минут) коррекционно-развивающих занятий, в том числе на период адаптации обучающегося в Школе/учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;
- мероприятия по профилактике асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

6. Права и обязанности членов ППк

6.1. Деятельность членов ППк:

Председатель ППк, заместитель председателя ППк - отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов ППк для очередного заседания, координирует связи ППк с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций ППк.

Иницирует необходимость оказания помощи конкретным обучающимся Школы, организует обследование обучающихся специалистами, координирует деятельность педагогов по выполнению рекомендаций ППк, психолого-педагогическому сопровождению. Собирает, проверяет, контролирует пакет документов на ПМПк.

Учителя-предметники - выявляют пробелы в знаниях, выполняют педагогическую диагностику, составляют и реализуют план сопровождения (по необходимости), проводят динамическое наблюдение, представляют обучающегося на ППк.

Педагог – психолог – обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных психофизических особенностях и возможностях обучающихся и воспитанников, причинах трудностей в обучении и отклонениях в поведении, проводит диагностику обучающихся, проводит профилактические, коррекционно – развивающие мероприятия.

Социальный педагог – проводит социально – педагогическое обследование проблемного обучающегося и его ближайшего окружения, осуществляет защиту прав несовершеннолетнего, даёт рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, реализует социальные программы профилактики и коррекции поведения.

Классный руководитель - дает обучающемуся/классу/группе характеристику, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его социальной адаптации и обучении, активно участвует в собеседовании с родителями (законными представителями) и самими обучающимися, получает и выполняет рекомендации ППк.

Учитель-логопед – осуществляет диагностику речевого развития обучающихся и определяет направления коррекционной работы. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного речевого развития обучающихся на каждом возрастном этапе, разрабатывает и реализует коррекционную программу для детей, имеющих особенности речевого развития с целью обеспечения их полноценного включения в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения этих программ. Отслеживает речевое развитие обучающихся, имеющих специальные образовательные потребности.

Учитель-дефектолог - осуществляет диагностику познавательного и интеллектуального развития обучающихся и воспитанников, испытывающих трудности в овладении образовательной программы, исследует уровни усвоения обучающимися и воспитанниками различных видов деятельности, определяет возможности каждого обучающегося и воспитанника в овладении учебным материалом. Участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для обучающихся и воспитанников с нарушениями познавательной деятельности с целью обеспечения их полноценного включения в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения этих программ.

6.2. Права членов ППк:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с обучающимися и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации Школы для координации коррекционной работы с обучающимися;

- проводить в Школе индивидуальные, подгрупповые и групповые обследования и мониторинги (педагогические логопедические, психологические, социальные);

- обращаться за консультацией в краевую и территориальную психолого-медико-

педагогическую комиссию, образовательные, медицинские, психологические Центры, привлекать к работе в ППк необходимых специалистов;

- получать от администрации Школы информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.3. Обязанности членов ППк:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, педагогических кадров;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Школы в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы обучающихся и индивидуального подхода несовершеннолетнего;

- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в Школе;

- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и уровне психолого-педагогического развития обучающегося для представления на ППк, в ПМПк.

6.4. Ответственность членов ППк.

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- ведение и сохранность документации

