

**Принято:**  
Протоколом заседания  
педагогического совета  
31.08.2019 №1

**Согласовано:**  
Протоколом заседания  
Совета школы  
31.08.2019 №1

**Утверждено:**  
Приказом  
«Средней школы №1»  
02.02.2019 №110

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1» (далее – Учреждение) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющем образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации учащихся 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 учащихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. Основные функции ППк

1.3.1. Диагностическая:

- изучение особенностей социальной ситуации развития учащихся, его положения в коллективе;
- изучение причин трудностей в обучении и социальной адаптации;
- определение потенциальных возможностей и способностей обучающихся.

### 1.3.2. Коррекционно-развивающая:

- разработка направлений, содержания, форм и методов коррекционно-развивающей помощи.

### 1.3.3. Реабилитационная:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей учащегося;
- повышение статуса ребенка в глазах родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком.

### 1.3.4. Воспитательная:

- разработка воспитательных мер, рекомендуемых учителям и родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся;
- непосредственное воспитательное воздействие на личность учащегося в ходе обучения.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк организуется на базе муниципального образовательного учреждения «Средняя школа №1».

2.2. ППк утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на директора Учреждения.

2.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося или сотрудников Учреждения. В случае инициативы сотрудников Учреждения должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося. При несогласии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося специалистами ППк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося должно быть подтверждено их заявлением.

2.5. В состав ППк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума); учитель (классный руководитель) или другой специалист, представляющий ребенка на ППк; учитель-логопед (и/или учитель-дефектолог); педагог-психолог; фельдшер. При отсутствии специалистов они привлекаются к работе консилиума на договорной основе.

2.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2.7. ППк имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями психолога;
- педагогическое представление (характеристику);
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

2.8. Ход заседания консилиума фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Все сведения вносят в журнал регистрации ППк и Карту развития ребенка.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося 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 учащегося.

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

2.10. В ППк ведется и содержится следующая документация:

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 учащихся, прошедших ППк;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
6. Протоколы заседаний.
7. Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
8. Журнал направлений учащихся на ПМПк.

2.11. Дети, направленные классным руководителем на обследование в ППк, а также все учащиеся с ограниченными возможностями здоровья находятся под наблюдением специалистов ППк в течение всего периода пребывания в Учреждении. Все изменения формы или вида обучения в рамках Учреждения фиксируется в Карте развития ребенка.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся 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 учащихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 учащегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося.

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 учащихся.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого учащегося.

4.2. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей)

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 учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет учащегося 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) несовершеннолетнего учащегося имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации учащегося.

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся.**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ППк, и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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 учащимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, 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 учащимися;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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