

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол №3 от «14» 10. 2020 г.

Утверждаю.  
Директор МКОУ «Третьяковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Карачева Е.А.  
Приказ №47/3 от «14» 10. 2020 г.

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
МКОУ «Третьяковская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
  - 1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

- 2.1. ППк создается на базе МКОУ «Третьяковская СОШ» приказом руководителя ОУ. Для организации деятельности ППк в ОУ оформляются:  
приказ руководителя ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;  
положение о ППк, утвержденное руководителем ОУ.
- 2.2. В ППк ведётся следующая документация:
- Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
  - Положение о ППк;
  - График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
  - Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- 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

					<p>документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «_»_____ 20_г. Подпись: Расшифровка:</p>
--	--	--	--	--	--

Документы ППк хранятся у председателя ППк пять лет.

- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк- заместитель руководителя ОУ, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, Учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определённый 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 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 трёх 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.

### 3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 3.2.Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.3.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.

- 3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 3.5. 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 объёма 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).
- 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, воспитатель или 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 ребёнка 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.

#### **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 в организации/ учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе;  
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.
- 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 объёма задаваемой на дом работы;  
предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;  
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

- 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 обучающимися;
  - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).