



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы: Стрельникова Н.А.

приказ №67/47-о от 01.09.2021г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«СОШ с углубленным изучением английского языка №27»

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

І. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Школы), с целью разработки системы психолого-педагогической помощи всем категориям обучающихся, а также тем, кто имеет трудности в освоении основных образовательных программ и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

1.2. Задачами ППк являются:

- организация и проведение комплексной психологической и педагогической диагностики обучающихся с использованием современных диагностических методик и педагогических критериев, направленных на выявление актуального статуса обучающегося, уровня его развития и потенциальных возможностей;

- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической помощи в условиях образовательной школы;

- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;

- отслеживание динамики развития обучающегося, контроль за его успеваемостью, а также за эффективностью реализации системы психолого-педагогических и воспитательных воздействий;

- разработка рекомендаций педагогам-предметникам и классным руководителям для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся;

- подготовка и ведение документации, отражающей оценку актуального развития обучающегося, его динамику, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости на ПМПк;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. ППк в своей работе руководствуется Уставом школы и актуальными нормативно-правовыми документами.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Школы приказом руководителя Школы.

2.2. Для деятельности ППк в Школе оформляются:

- приказ руководителя Школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Школы.

2.3. В ППк ведется документация:

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся.

Порядок хранения документов: конфиденциально.

Срок хранения документов ППк - 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Школы.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк;

- заместитель директора Школы;

- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);

- заместители директора школы;

- учителя – предметники;

- классные руководители;

- педагоги-психологи;

- учитель-логопед;

- социальный педагог;

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося или класса, а также рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению, фиксируются в заключении. Заключение подписывается ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей или законных представителей (по необходимости) в течении месяца со дня проведения заседания.

2.9. 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 Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обу-

чающихся на разных этапах их адаптации 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 год, для оценки трудностей адаптации обучающихся в 1, 4, 5, 9, 10 классах, а также динамики обучения обучающихся других классов с целью внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк могут проводиться:

- 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;

- по запросу учителей, родителей, надзорных органов.

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 школы 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.

IV. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования в рамках подготовки к ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

4.2. Обследование обучающихся специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы.

4.3. Заместитель директора школы 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 или классу назначается ведущий специалист - классный руководитель.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования учащихся класса или ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

V. Содержание рекомендаций ППк

психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк психолого-педагогического сопровождения класса, обучающегося, в том числе с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, могут дополнить рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных материалов и форм работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.2. Рекомендации ППк психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие обучения по индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию в рамках компетенции Школы.

5.3. Рекомендации ППк по психолого-педагогическому сопровождению класса или обучающегося, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных занятий с классом или обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- профилактику асоциального поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.