

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Омега»

Утверждаю
Директор

С.В. Кочегарова

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме МОУ СОШ
«Образовательный комплекс «Омега»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Омега» (далее — учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся/воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся/воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя учреждения.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя учреждения.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк — заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося/воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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/воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей несовершеннолетних) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей несовершеннолетних) обучающегося/воспитанника 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/воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося/воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося/воспитанника по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763.

Представление ППк на обучающегося/воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям несовершеннолетних) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся/воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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/воспитанников.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося/воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося/воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося/воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей несовершеннолетних) обучающегося/воспитанника, педагогических и руководящих работников учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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

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

3.4. 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/воспитанников.

3.5. 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/воспитанника.

4.2. Обследование обучающегося/воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей несовершеннолетних) или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей несовершеннолетних) (приложение № 3).

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/воспитаннику 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 ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители несовершеннолетних) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося/воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся/воспитанников

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося/воспитанника;
- 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/воспитанника в учреждении/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося/воспитанника 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;
- организацию 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/воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

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

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Омега»

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

Дата:

№ 1-пкк

Председатель —

Секретарь —

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Классный руководитель/воспитатель

Родитель, обучающийся/воспитанник

Отсутствовали: 0 человек.

1.

2.

3.

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Приложения:

1)

2)

Председатель

Члены ППК

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Омега»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата

№ 1

Общие сведения

Ф. И. О. Обучающегося/воспитанника:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс / группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<... >
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<... >

Приложение:

1)

2)

Председатель

Члены ППк

С решением ознакомлен(а)

С решением согласен(на)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося/воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

Я, (ФИО), паспорт, являясь родителем (законным представителем) (ФИО, дата рождения обучающегося/воспитанника) класс/группа, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата

Подпись

ФИО