

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**«СВЕРДЛОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

Принято  
на заседании педагогического совета  
(протокол № 1 от « 29» августа 2019г.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 131-ОД от «30»августа 2019г.

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме**

## **1. Общие положения**

I.1 Настоящее положение разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.19 г № Р-93.

I.2 Психолого - педагогический консилиум (ППк) - это совещательная, систематически действующая форма взаимодействия руководящих и педагогических работников общеобразовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность для создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся.

I.3 Основная цель ППк – выработка коллективного решения о подборе программы (маршрута) обучения и наиболее продуктивных способов педагогического воздействия на обучающегося.

Данные решения принимаются на основе выявленных специалистами (и учителями) существующих у обучающегося:

- трудностей в освоении действующих в ОУ образовательных программ;
- специфических особенностей в развитии;
- особенностей социальной адаптации;
- специфических (неадекватных) поведенческих реакциях.

1.4 Задачами ППк являются:

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

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

3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам:

- актуального психофизического состояния и возможностей обучающегося;
- содержания и оказания психолого-педагогической помощи;
- создания специальных условий получения образования.

4. осуществление контроля за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк.**

2.1 Для организации деятельности ППк в ОУ оформляются приказ руководителя ОУ с утверждением состава ППк и Положения ППк.

2.2 Состав ППк назначает директор ОУ.

В состав ППк входят:

- председатель ППк-заместитель руководителя ОУ;
- заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- учитель-дефектолог;
- секретарь ППк (определённый из числа членов ППк)

#### Примечание

*На заседаниях ППк допускается присутствие иных участников – учителей, родителей обучающегося, врачей, представителей комитета образования, представителей правоохранительных органов...- в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса*

#### 2.3 Документация ППк:

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (форма прилагается);
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (форма прилагается);
6. Протоколы заседания ППк (форма прилагается)

#### Примечание

*Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания, подписывается всеми участниками заседания ППк;*

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (форма прилагается);
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (содержание: результаты комплексного обследования, характеристика, коллегиальное заключение консилиума, копия направления на ПМПк, согласие родителей на обследование, данные об обучении ребёнка в классе, данные о коррекционно -развивающей работе)

#### Примечание

*Карта развития хранится у председателя ППк, выдаётся руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся. Сроки хранения-до выпуска обучающегося из ОУ.*

2.4 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ

2.5 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк (или лица, исполняющего его обязанности)

- коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического

сопровождения, фиксируется в заключении (форма прилагается), подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с рекомендациями, являющимся основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося;

- коллегиальное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в день проведения заседания. В случае несогласия родители выражают своё мнение в письменной форме (в соответствующем разделе заключения ППк), а образовательный процесс осуществляется по прежнему образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным стандартом;

- коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания

2.6 Специалисты 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.

2.7 Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется руководителем ОУ самостоятельно.

### **3. Принципы деятельности ППк**

3.1 Основопологающими в работе ППк являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества ребенка;
- закрытости информации, предполагающий соблюдение этических принципов участниками ППк

#### Примечание

*Деятельность участников ППк не должна привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношений со сверстниками и учителями. Строго должна соблюдаться тайна психолого-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ППк*

### **4. Функции психолого-педагогического консилиума**

4.1 Диагностическая функция:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и обучении;

- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.

#### 4.2 Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно – воспитательные или семейные условия;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- выработка рекомендаций по медицинской реабилитации учащихся;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи;
- выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания;
- запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

#### 4.3 Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

### **5. Режим деятельности психолога – педагогического консилиума**

#### **5.1 Заседания ППк:**

- периодичность проведения определяется запросом ОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся, отражается в графике проведения заседаний (форма прилагается);
- подразделяются на плановые и внеплановые;
- плановые ППк проводятся в соответствии с графиком, но не реже 1 раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции, при необходимости - для внесения изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- внеплановые 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 обучающегося, педагогических и руководящих работников; с целью решения конфликтных ситуаций;
- проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретных проблем;

- заседание ППк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке

## 5.2 Организация заседаний проводится в два этапа:

- *подготовительный*: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
- *основной*: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

### Примечание

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

## **6. Проведение обследования**

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

6.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с письменного согласия родителей (форма прилагается).

6.3 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

6.4 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. Результаты обследования ребёнка каждым специалистом обсуждаются на заседании ППк, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

7.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ):

- конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК;
- могут включать разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- могут включать разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- могут включать адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- рассматривают предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника) индивидуально или на группу учащихся на период адаптации обучающегося в ОУ (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе (по возможностям ОУ)

7.2 Рекомендации ППк в рамках 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;
- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- снижение объёма задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающему техническую помощь (по возможностям ОУ).

7.3 Рекомендации ППк в рамках психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации включают в себя:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося

7.4 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

### Обязанности участников ППк

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель	- организует работу ППк;

<p>(председатель) ППК – заместитель руководителя ОУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводит заседания ППК;</li> <li>- формирует состав участников для очередного заседания;</li> <li>- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание</li> </ul>
<p>Педагог – психолог, учитель – логопед,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обследование обучающегося;</li> <li>- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе (классный руководитель- характеристика, родители-согласие на обследование, врачи-изучение медицинских карт);</li> <li>- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li> <li>-формулирует выводы, гипотезы;</li> <li>-вырабатывает предварительные рекомендации</li> <li>-проводят работу с родителями</li> <li>-ведут документацию для ПМПК</li> </ul>
<p>Социальный педагог</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дает характеристику неблагополучным семьям;</li> <li>-предоставляет информацию о социально – педагогической ситуации в микрорайоне;</li> <li>- информирует о состоянии здоровья учащегося;</li> <li>- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка;</li> <li>- обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту ( по рекомендации консилиума, либо по необходимости)</li> <li>-ведёт документацию</li> </ul>
<p>Учителя (педагоги), работающие в классах</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-посещают ППК, раскрывают трудности ученика;</li> <li>- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме (устно и письменно);</li> <li>- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;</li> <li>-информируют родителей о необходимости присутствия на заседаниях ППК;</li> <li>-осуществляют контроль за явкой ученика на ПМПК (и к другим специалистам)</li> </ul>



