

Рассмотрено
на заседании
Совета родителей
Протокол № 2
от 16.09.2019г.



Утверждаю
Директор МОАУ СОШ с.Ташкиново
Р.М.Бурханова
Приказ № 698 от 30.09.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СЕЛА ТАШКИНОВО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НЕФТЕКАМСК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 17.09.2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа села Ташкиново городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – МОАУ СОШ села Ташкиново) о психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.03.2016г. № ВК-452/07, Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93, Уставом МОАУ СОШ с.Ташкиново.

1.2. Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Основными задачами деятельности ППк являются:

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

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация и режим деятельности ППк

1. ППк создается приказом директора МОАУ СОШ с.Ташкиново.

2. В состав ППк могут входить следующие работники:

заместитель директора по учебной работе;

старший воспитатель;

педагог-психолог;

социальный педагог;

учитель-логопед;

учитель-дефектолог.

3. Председателем ППк может являться как заместитель директора по УР, так и старший воспитатель.

4. В ППк ведётся следующая документация:

1.1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов.

1.4. Положение о ППк.

1.3. План работы ППк.

1.4. Журнал регистрации коллегиальных заключений.

1.5. Протоколы заседаний ППк. Протоколы подписываются председателем и секретарём ППк. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

в протоколе фиксируются:

дата проведения заседания;

количественное присутствие (отсутствие) членов ППк;
приглашённые (Ф.И.О.);
повестка дня;
ход обсуждения вопросов, результатов обследования детей;
предложения, рекомендации, замечания;
решение.

4.6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (характеристика, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка).

4.7. Журнал обследований на ПМПК.

5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

6. 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 объема работ устанавливается доплата.

7. Периодичность проведения заседаний ППк отражается в плане работы.

8. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

8.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом работы, 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.

8.2. Внеплановые заседания 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 (законных представителей).

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

10. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных вырабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3. Проведение обследования

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

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или классного руководителя, с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

3.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

3.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется пакет документов, который включает в себя: результаты медосмотра обучающегося узкими специалистами и выписку от педиатра, характеристику на обучающегося, коллегиальное заключение ППк, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы.

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

- а) разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- б) разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- в) адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- г) предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, филопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МОАУ СОШ села Ташкиново (в учебный семестр, учебный год, на постоянной основе).

4.2. 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 объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОАУ СОШ села Ташкиново.

4.3. 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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОАУ СОШ села Ташкиново.

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

5. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МОАУ СОШ с.Ташкиново и действует до принятия нового Положения или его отмены.