

## **Принято**

Решение педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08.2021 г.

## **Утверждаю**

И.о. директор МАОУ СОШ № 83  
\_\_\_\_\_ Е.А.Муковская  
Приказ 01.09.2021 № 233

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), 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 ППк создана на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года, Конвенции ООН о правах ребенка, письма Минобразования России от 27.03.2000 г. № 2/901- 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р – 93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказа директора МОУ Константиновской СШ от 28.01.2020г. № 036/01-02 «О переименовании ПМПк в ППк»

1.2.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МБОУ СОШ №83 приказом и.о. директора МБОУ СОШ №83 Муковской Е.А. от 01.09.2021г. № 233. Для организации деятельности ППк в МБОУ СОШ №83 оформляются:

- приказ и.о. директора Муковской Е.А. МБОУ СОШ №83 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное и.о. директора Муковской Е.А. МБОУ СОШ №83.

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании психолого-педагогического консилиума;
- положение о ППк, утвержденное и.о. директора Муковской Е.А. МБОУ СОШ №83;
- договор о сотрудничестве школьного ППк ОО г. Краснодара с родителями (законными представителями) обучающегося МБОУ СОШ №83;
- план коллегиальных заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк на учебный год;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- журнал выдачи психолого-педагогических Представлений обучающихся для представления на ПМПк;
- протоколы заседаний ППк;
- списки обучающихся коррекционных классов;
- список обучающихся с ОВЗ;
- график коррекционных занятий обучающихся по АООП на учебный год;
- карты развития ребенка, в которые вкладываются:
  - лист отслеживания динамики развития обучающегося с ОВЗ;
  - представления педагога-психолога на ППк;
  - представления педагога на ППк;
  - представления учителя-логопеда на ППк;
  - акт жилищно-бытовых условий, характеристика семьи;
  - коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума;
  - представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ПМПк (заверенное подписями: директора ОО, председателя ППк и печатью ОО);
  - ксерокопия заключения ПМПк;
  - заключение ПМПк (хранится в личном деле обучающегося).

2.3. Архив ППк хранится до окончания образовательных отношений с обучающимися в специально оборудованном месте, и выдается только членам ППк, о выдаче делается специальная запись.

2.4. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на и.о. директора Муковскую Е.А. МБОУ СОШ №83.

2.6. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк.

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

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

2.9. 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 трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ СОШ №83 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. 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) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ №83; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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 по организации 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБОУ СОШ №83 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 МБОУ СОШ №83 с письменного договора о сотрудничестве ППк МБОУ СОШ №83 с родителями (законными представителями).

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 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) 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 техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ СОШ №83 (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе,

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №83.

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 объема задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №83.

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 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 МБОУ СОШ №83.

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

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 83  
\_\_\_\_\_ Е.А.Муковская

**ПЛАН**  
**коллегиальных заседаний ПМПк**  
на 2021/ 2022 учебный год

| Дата     | Содержание   |
|----------|--|
| сентябрь | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Утверждение состава ПМПк на 2021 -2022 учебный год.</li><li>2. Выявление и ранняя диагностика детей, испытывающих трудности в обучении</li><li>3. Определение дальнейшего образовательного маршрута обучающихся с первичными заключениями гПМПк и кПМПк с истекшими документационным сроком (год).</li><li>4. Определение дальнейшего образовательного маршрута обучающихся по результатам индивидуально – коррекционной работы второго полугодия 2021 -2022.</li><li>5. Уточнение списка детей, нуждающихся в обучении в адаптационной основной образовательной программе.</li><li>6. Составление индивидуальных планов коррекционно-развивающей работы для учащихся 1-4 классов.</li><li>7. Организация коррекционно – развивающих занятий.</li></ol> |
| декабрь  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Отслеживание динамики развития детей , учащихся 1-4 классов, и учащихся 1-4 классов со статусом ОВЗ.</li><li>2. Принятие решения о направлении в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» г.Краснодар учащихся начальной школы для определения дальнейшего образовательного маршрута.</li><li>3. Создание оптимальных условий для обучения детей.</li></ol>   |
| март     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Обсуждение результатов коррекционно – развивающих программ на основании наблюдения динамики в обучении детей.</li></ol>   |
| май      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Работа с документацией, отражающей<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальное развитие ребенка;</li><li>- динамику развития ребенка;</li><li>- овладение школьной программы.</li></ul></li><li>2. Оценка эффективности коррекционно – развивающей работы.</li><li>3. Направление на консультацию в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» г.Краснодар для уточнения или изменения образовательной программы для ребенка.</li></ol>   |