

СОГЛАСОВАНО

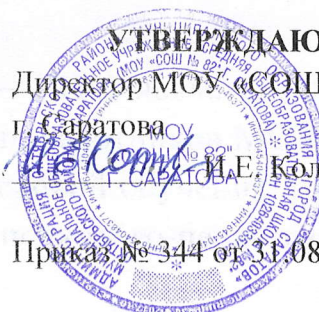
на заседании
Управляющего совета
МОУ «СОШ № 82»
г. Саратова
Протокол № 1 от 31.08.23 г

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МОУ «СОШ № 82»
г. Саратова
Протокол № 1 от 31.08.23 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 82»
г. Саратова
И.Е. Колтунова
Приказ № 344 от 31.08.2023 г



Положение

О школьном психолого-педагогическом консилиуме МОУ «СОШ № 82» г. Саратова

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних
обучающихся МОУ «СОШ
№ 82» г. Саратова
Протокол № 1 от 30.08.23 г

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
(советом старшеклассников)
МОУ «СОШ № 82»
г. Саратова
Протокол № 1 от 30.08.23 г

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «СОШ №82» г. Саратова с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации учащихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г.

№ Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом МОУ «СОШ №82» г. Саратова.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление и ранняя диагностика образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;
- 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 учащихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- разработка рекомендаций учителю, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- проведение просветительской работы с педагогами и родителями (законными представителями) учащихся;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума. ППк создается на базе МОУ «СОШ №82» г. Саратова приказом директора.

2.1. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Протоколы заседаний ППк хранятся в документах социально-психологической службы в течение 3-х лет.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МОУ «СОШ №82» г. Саратова.

2.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора МОУ «СОШ

№82» г. Саратова, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагоги-психологи, учитель- логопед, социальный педагог, заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководители ШМО, медицинская сестра (по согласованию).

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося с ОВЗ, особыми образовательными потребностями и/или особенностями развития, рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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 учащегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося 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 учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого- педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.6. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на учащегося.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом МОУ «СОШ №82» г. Саратова на обследование, всестороннее обсуждение особенностей развития, физического и психологического здоровья, организацию комплексного сопровождения учащихся и отражается в графике проведения заседаний, утвержденных директором МОУ «СОШ №82» г. Саратова.

3.2. Заседания ППк МОУ «СОШ №82» г. Саратова разделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

-выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» учащихся, поступивших в первый класс гимназии;

-выявление учащихся с трудностями адаптации в определенных образовательных условиях (поступление в гимназию, переход на другой уровень общего образования и т.п.) и определение путей их психолого-медико-педагогического сопровождения;

-выявление характера и причин отклонений в физическом, психическом, нравственном и интеллектуальном развитии учащихся, причин затруднений в обучении и нарушений поведения;

-оценку динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся.

3.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам педагогических работников, непосредственно работающих с конкретными учащимися или классными коллективами. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной(положительной) динамике обучения и развития учащихся; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащихся в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Гимназии; 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 учащихся.

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

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 учащихся.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемых учащихся.

4.2. Обследование учащихся специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МОУ «СОШ №82» г. Саратова с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

4.3. Председатель ППк (или лицо, его замещающее) заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк. Представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПк (при необходимости) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет учащегося 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 учащегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации учащегося в МОУ «СОШ №82» г. Саратова (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ «СОШ №82» г. Саратова.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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 учащимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ «СОШ №82» г. Саратова.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, 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 учащимся;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ «СОШ №82» г. Саратова.

5.4. Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания методических объединений.

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

Приложение 1
Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Гимназии, педагогам и специалистам, работающим с учащимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО учащегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания

- ППк: 1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на учащегося, результаты продуктивной деятельности учащегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.

Фамилия Члены ППк:
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании: И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

ФИО учащегося:

Дата рождения учащегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.

Фамилия Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

_____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Согласие родителей (законных представителей) учащегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ ,

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

_____ ,

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г.

/ _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)