

Введено в действие

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МОУ СШ № 19

На педагогическом совете МОУ СШ № 19

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор МОУ СШ № 19

Председатель педсовета МОУ СШ № 19

\_\_\_\_\_ С.Н. Сорокин

\_\_\_\_\_ С.Н. Сорокин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

### 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 «СШ №19» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся 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.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, 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, фиксируется в Протоколе Ппк, 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.

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.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение в протоколе ППк.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТППК и ЦППК выдается родителям (законным представителям).

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 коррекции (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (ИКС).

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических работников Организации;

3.3. 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.

3.4. 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.

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.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) в течение 30 календарных дней с момента подписания

родителями заявления о согласии на проведение психолого-педагогического обследования, учащегося специалистами ППк.

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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. 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 рекомендации ГПМПк и ЦПМПк могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы в течение 30 календарных дней после предоставления в ОУ заключения ГПМПк и ЦПМПк;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов, в зависимости от АООП.
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, на период адаптации обучающегося в организации/учебный триместр, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося могут включать условия обучения, воспитания, 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 лекарств;
- предоставление услуг тьютера оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение индивидуальных коррекционно-развивающих 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 Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании согласия родителей (законных представителей) при предоставлении заключения ГПМПК или ЦПМПК и письменного заявления на переход с ООП на АООП.

**Протокол заседания № 3**  
**психолого-педагогического консилиума (ППк)**  
**МОУ СШ № 19**  
*плановое заседание*

от ДАТА г.

**Присутствовали:**

Председатель ППк:

Присутствовали:

**Повестка дня:**

**Слушали:**

**Решение ППк : коллегиальное заключение**

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ Н.С Котлова.

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ Ю.И. Шибкова.

\_\_\_\_\_ Т.В. Пащенкова.

\_\_\_\_\_ А.А. Милушкина.

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

Я, \_\_\_\_\_, являясь родителем  
(законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося в \_\_\_\_\_, (не) даю согласие на  
проведение психолого-педагогического обследования.

С Положением о психолого-педагогическом консилиуме МОУ «СШ №19» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Примерный план работы психолого-педагогического консилиума на \_\_\_\_\_ учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Составление и утверждение плана работы на учебный год. Работа с документами ФГОС НОО и ООО ОВЗ (изменения)	август	председатель ППк – заместитель директора по УВР, члены школьного ППк
2	-Формирование «банка данных» обучающихся с ОВЗ, детей- инвалидов. - Формирование списка детей с трудностями обучении, развитии и социальной адаптации	сентябрь	председатель, члены школьного ППк
3	Диагностическое обследование первоклассников «Адаптационный период и готовность к обучению в школе».	октябрь	Зам. директора по УВР, специалисты ППк
4	<b>ППк</b> - подготовка обучающихся для диагностического обследования и направления на ЦПМПк с целью определения дальнейшего образовательного маршрута	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, , специалисты ППк
5	<b>ППк</b> : - подготовка обучающихся 9 и 11-х классов к ТПМПк с целью подтверждения образовательной программы и создания специальных условий сдачи ГИА	ноябрь	учителя и классные руководители 9-х классов, специалисты ППк
6	Разработка рекомендаций для учителей Консультации родителей (законных представителей)	в течение года	специалисты психолого-педагогического сопровождения
7	<i>Адаптационный период учащихся 1-х,5-х классов.</i> Обсуждение результатов работы за 1 полугодие	декабрь	председатель и члены ППк,
8	Индивидуальные коррекционное-развивающие занятия. Консультации с учащимися школы и с родителями (законными представителями).	в течение года	учитель-логопед педагог-психолог
17	Подведение итогов деятельности ППк за 2024-2025 Оценка деятельности школьного ППк за 2024-2025 учебный год	май	председатель и члены ППк
<b>Внеплановые консилиумы</b>			
2	Направление детей на консультации к специалистам ЦПМПк с целью	в течение	руководители, учителя-

	определения дальнейшего образовательного маршрута.	года	предметники
3	Изменение формы обучения по запросам педагогов, родителей (законных представителей)	в течение года	председатель и члены ППк, кл. руководители