

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Романовская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Романовская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

разработка рекомендаций по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;

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

контроль за выполнением рекомендаций ППк.

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

2.1. ПМПк создается на базе МБОУ «Романовская СОШ». Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора МБОУ «Романовская СОШ». Приказом директора утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит заместитель директора по учебной части МБОУ «Романовская СОШ», учитель-предметник, учителя начальных классов, социальный педагог, педагог-психолог, логопед, медицинская сестра.

2.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, учителя-предметники, работающие с конкретным обучающимся.

2.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

***председатель ППк:***

организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива МБОУ «Романовская СОШ», взаимодействие между МБОУ «Романовская СОШ» и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-медико-педагогического сопровождения и рекомендациями ППк;

***секретарь ППк:***

ведет отчетную и текущую документацию ППк;

оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

ведет протокол заседания ППк;

координирует взаимодействие ППк с ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

***члены ППк (социальный педагог, педагог-психолог, педагоги)*** организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;

участвуют в разработке и реализации программы психолого-медико-педагогического сопровождения.

***ведущий специалист (учитель и классный руководитель)*** утверждается на весь период сопровождения приказом директора МБОУ «Романовская СОШ»:

организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями)

обучающегося;

отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ПМПк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

***педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:***

исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;

соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе, который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.8. Коллегиальное заключение ППк составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «Романовская СОШ» 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, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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 «Романовская СОШ»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «Романовская СОШ» с письменного согласия родителей (законных представителей). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.4.2. Проведение заседания ППк:

ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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.

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

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ППк в части

реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;

разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;

адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;

предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего

обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ «Романовская СОШ» / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;

других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Романовская СОШ».

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;

о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

о снижении объема задаваемой на дом работы;

о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Романовская СОШ».

4.3. Коллегиальное заключение ПМПк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;

проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Романовская СОШ».

## **5. Права и обязанности**

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ПМПк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

5.3. Специалисты ППк обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;

не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ППк.

### 7. Документация ППк и сроки их хранения

|  |   |
|--|---|
| 1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк  | ежегодно  |
| 2. Положение о ППк   | до принятия нового  |
| 3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год   | до принятия нового  |
| 4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк   | в течение 5 лет после окончания   |
| 5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума  | в течение 5 лет после окончания   |
| 6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк  | в течение 5 лет после окончания   |
| 7. Протоколы заседания ППк   | в течение 5 лет после окончания   |
| 8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:<br>- результаты комплексного обследования специалистов ППк;<br>- представление обучающегося на ПМПк;<br>- коллегиальные заключения ППк;<br>- карта индивидуальных достижений;<br>- согласие родителей (законных представителей) на | в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения |

|  |  |
|--|--|
| обследование и психолого-педагогическое<br>сопровождение |  |
|--|--|

Директор школы

Н.П.Савченко