

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Суровикино
404413 Волгоградская область г. Суровикино ул. Звезда, 20
Тел (факс).(884473) 2– 25 – 34 Эл. адрес mksousosh1@mail.ru
ОКПО 22433544 ОГРН 1023405963250 ИНН 3430031983/КПП 343001001

УТВЕРЖДЕНО
на педсовете МКОУ СОШ №1 г. Суровикино
протокол от 27.11.23 № 5

Введено в действие
приказом директора
МКОУ СОШ № 1 г. Суровикино
от 27.11.2023 № 201
Директор МКОУ СОШ № 1 г. Суровикино
О.А. Коворева
«27» 11.2023 год.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме МКОУ СОШ №1 г.Суровикино

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МКОУ СОШ №1 г.Суровикино; (далее — Школа) по обеспечению психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в овладении основными образовательными программами, в развитии и социальной адаптации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ), инвалидностью.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников Школы для определения стратегии осуществления психолого-педагогического сопровождения:

— обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в развитии и социальной адаптации, на основе комплексной оценки особенностей их развития, возможностей, особых образовательных потребностей (оказание психолого-педагогической помощи).

1.3. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в школе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ в редакции от 25 июля 2022 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПк)», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья». Порядок создания, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроль за его работой определяются локальными нормативными актами Школы.

2. Цель и задачи деятельности ППк

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем развития посредством психолого-педагогического сопровождения, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк г. Сувоикино.

2.2. ППк решает следующие задачи:

— выявление трудностей в освоении обучающимися основных образовательных программ, особенностей в их развитии, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решения об оказании им психолого-педагогической помощи / необходимости обращения на ПМПк г. Сувоикино с целью уточнения/изменения образовательного маршрута;

— разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк г. Сувоикино;

— проектирование индивидуальных учебных планов (далее — ИУП), содержания и организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации;

— проектирование адаптированных основных образовательных программ (далее — АООП), индивидуальных образовательных маршрутов (далее — ИОМ) и (или) ИУП, содержания и организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, обучающихся с ОВЗ, инвалидностью с учетом их возможностей и актуального психофизического состояния;

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

— контроль выполнения рекомендаций ПМПк г. Сувоикино, ППк.

2.3. Основные направления деятельности ППк:

— организация проведения комплексной психолого-педагогической оценки актуального развития обучающихся, определение особенностей развития обучающихся, имеющих у них трудности, препятствующих успешному освоению основных общеобразовательных программ и воспитанию;

— разработка программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и(или) ИУП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк г. Сувоикино;

— разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк г. Сувоикино;

— осуществление организационно-методического обеспечения реализации программ

индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и(или) ИУП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;

определение продолжительности, этапов, планируемых результатов и индикаторов результативности психолого-педагогического сопровождения и динамики развития обучающихся;

выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий, с последующими рекомендациями об уточнении/изменении образовательного маршрута в ПМПК г. Суровикино;

выявление обучающихся с трудностями в освоении АООП, нуждающихся в уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания, с последующими рекомендациями об изменении/уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания в ПМПК г. Суровикино;

— осуществление сопровождения обучающегося и родителей (законных представителей) при прохождении ими ПМПК г. Суровикино;

— формирование и ведение банка данных обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социализации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;

контроль выполнения рекомендаций ПМПК г. Суровикино, ППк педагогическими работниками Школы;

проведение оценки эффективности реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и(или) ИУП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью и при необходимости осуществление их корректировки;

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

— организация профессионального взаимодействия в образовательной организации;

— своевременное и правильное ведение необходимой документации.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в Школе приказом директора утверждаются Положение о ППк и персональный состав ППк.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

3.3. В состав ППк входят: председатель ППк, заместитель председателя ППк (определенный при необходимости из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Для повышения эффективности деятельности ППк к работе в ППк могут привлекаться и иные работники, в том числе из других организаций (образовательные организации, подведомственные районному отделу образования Суровикинского района.

3.4. Председатель ППк:

— организует и планирует деятельность ППк Школы;

- проводит плановые и внеплановые заседания ППк;
- осуществляет контроль выполнения рекомендаций ПМПк г. Суровикино и ППк;
- осуществляет координацию деятельности ППк;
- проводит анализ и обобщение деятельности ППк;
- готовит ежегодный отчет о деятельности ППк.

3.5. Члены ППк:

— осуществляют первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений, обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения и составляют для рассмотрения на ППк представления на обучающихся и рекомендации по психолого-педагогическому и социально-педагогическому сопровождению обучающихся;

— участвуют в обсуждении и составлении коллегиального заключения ППк, представления ППк при рекомендации родителям (законным представителям) обратиться на ПМПк г. Суровикино;

— участвуют в составлении общего итогового заключения ППк и рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

— участвуют в разработке и реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

— участвуют в составлении и реализации АООП, ИОМ и(или) ИУП обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;

— проводят мониторинг выполнения рекомендаций и оценку результатов реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

— проводят консультации участников образовательного процесса по вопросам обеспечения психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся;

— составляют отчетную документацию.

3.6. Секретарь ППк:

— осуществляет подготовку необходимых документов для проведения заседания ППк (протоколы и коллегиальные заключения ППк), иные члены ППк предоставляют секретарю на заседание ППк комплект необходимых документов (выписка оценок из ЭЖД, докладные записки от участников образовательного процесса, характеристики и т.д.);

— согласовывает с членами ППк дату и время заседаний ППк, информирует классного руководителя о дате и времени ППк;

— ведет протокол заседаний ППк и другую документацию (при необходимости), установленную данным Положением.

3.7. – Педагогические работники, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени в соответствии с индивидуальным планом работы, планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

- Классные руководители заблаговременно информируют родителей (законных представителей) учащихся и учителей-предметников о дате и времени заседания ППк.

Порядок оплаты труда специалистов регламентируется локальными нормативными актами Школы.

3.8. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяются локальными

нормативными актами Школы.

4, Режим деятельности ППк

4.1. Обследование обучающегося на ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.2. На заседание ППк представляются следующие документы:

- представления педагогических работников на обучающегося;
- заключение ПМПК г. Суровикино (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации для ребёнка-инвалида (при наличии);
- иные материалы: письменные работы обучающегося (рабочие тетради, контрольные работы), сведения о текущей успеваемости, продукты изобразительной и конструктивной деятельности (рисунки, аппликации, объемные изображения и др.), характеристики, дневник наблюдений за обучающимся и др.

4.3. По результатам ППк проводится обсуждение и составляется заключение ППк (приложение 3 к настоящему Положению). Заключение ППк подписывается председателем и всеми членами ППк, участвовавшими в заседании в день проведения заседания, и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психологопедагогического сопровождения обследованного обучающегося.

4.4. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Рекомендации ППк для родителей (законных представителей) носит рекомендательный характер.

4.5. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с 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.

4.6. Заключение ППк доводится до сведения администрации Школы и педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в психолого-педагогическом сопровождении обучающегося, не позднее чем через три рабочих дня после проведения заседания.

4.7. При рекомендации обратиться на ПМПК г. Суровикино оформляется Представление ППк на обучающегося по форме, представленной в Приложении 4 данного Положения. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК г. Суровикино выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.8. На каждого обучающегося с ОВЗ, обсуждаемого на ППк, оформляется и ведется карта развития, в которую вносятся все представления специалистов, заключения и рекомендации, динамика реализации программы психолого-педагогического сопровождения, разработанный ИОМ (для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью) и (или) ИУП (при наличии).

4.9. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.10. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с утвержденным графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, в целях оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по

организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Внеплановые заседания ППк назначаются председателем ППк 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 Школы; в целях решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

4.11. Информация о режиме работы ППк, специалистах ППк, возможности записи на ППк размещается на официальном сайте Школы.

5. Проведение обследования на ППк

5.1. Процедура и продолжительность обследования обучающегося в рамках проведения ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося, требований СанПиН.

5.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк согласовывает с членами ППк дату и время заседаний ППк, информирует классного руководителя о дате и времени и повестке заседания ППк, осуществляет подготовку необходимых документов для проведения заседания ППк (протоколы и коллегиальные заключения ППк)

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

5.4. Обследование обучающегося педагогами и специалистами (членами ППк) проводится заранее в привычной и комфортной для ребенка обстановке с учетом его общей учебной нагрузки. По данным обследования каждым педагогом и специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся; принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающихся.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психологопедагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк г. Суровикино и могут включать, в том числе:

- разработку АООП;
- разработку И ОМ и (или) ИУП;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуги по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу

(индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Школе/ учебную четверть/ полугодие/ учебный год/ на постоянной основе;

— другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по ИУП, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

— организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;

— предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

— снижение объема задаваемой работы для самостоятельного изучения; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

6.3. 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 ИУП обучающегося;

— адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

— профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

6.4. Рекомендации ППк по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социализации, реализуется при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение.

При предъявлении родителями (законными представителями) заключения ПМПк г. Суровикино в образовательную организацию рекомендации ППк являются обязательными при реализации АООП.

7. Обязанности и права специалистов ППк

7.1. Педагогические работники, включенные в состав ППк, имеют право:

— вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающихся и созданию психологически безопасной образовательной среды;

— вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;

— выбирать и использовать методические средства, образовательные технологии в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7.2. Педагогические работники, включенные в состав ППк, обязаны: проводить обследование обучающихся в соответствии с требованиями профессиональной этики;

— Своевременно готовить представление на обучающегося по рекомендованной форме для рассмотрения его на заседании ППк, представления на ПМПк г. Суровикино;

разрабатывать индивидуальные рабочие программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися:

— обеспечивать полную конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование на ППк;

— рассматривать вопросы и принимать решения по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся строго в соответствии с рекомендациями ПМПк г. Суровикино и ППк и в рамках своей профессиональной компетенции;

— в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития;

— принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров.

Приложение I к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк, об утверждении состава ППк.
2. Приказ руководителя Школы о назначении Председателя ППк.
3. Положение о ППк, утвержденное руководителем Школы.
4. График проведения плановых заседаний ППк на текущий учебный год, утвержденный руководителем Школы.

5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

6. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.

7. Журнал регистрации выдачи представлений психолого-педагогического консилиума на обучающегося, которому рекомендовано обращение на ЦПМПк.

8. Протоколы заседания ППк.

9. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся:

— результаты комплексного обследования;

— характеристика или педагогическое представление на обучающегося;

— коллегиальное заключение ППк;

— копия Представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк г. Суровикино;

— согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;

— данные об обучении ребенка в классе/группе;

— данные о коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

10. Ежегодные отчеты о деятельности ППк (форма документа разрабатывается и утверждается Школой).

Специалисты ППк ведут следующую документацию:

11. Протоколы обследования обучающегося (могут находиться у специалистов).

12. Представление на обучающегося.

13. Программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника или обучающегося.

14. ИОМ обучающегося (форма документа разрабатывается и утверждается Школой).