

ПРИКАЗ

№ 181

27.12.2023

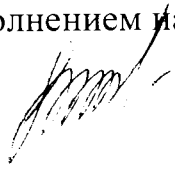
с. Чуварлеи

Об организации работы психолого-педагогического консилиума

В соответствии с Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. Н Р-93 «Об утверждении примерного Положения о образовательной организации» и с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий списочный состав психолого-педагогического консилиума (далее-консилиум) МБОУ «Чуварлейская СОШ» Алатырского муниципального округа ЧР:
 - 1.1. Тазетдинов С.И.-директор, председатель консилиума;
 - 1.2. Шишueva Н.А.- зам. директора по УВР, зам. председателя;
 - 1.3. Баканова О.Н.-зам. директора по ВР, член;
 - 1.4. Кудалина Н.Б.-социальный педагог, член;
 - 1.5. Сальникова С.А.-психолог, член;
 - 1.6. Савельева И.В.-логопед, член;
 - 1.7. Егорова З.И.-учитель, секретарь консилиума.
2. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Чуварлейская СОШ» Алатырского муниципального округа ЧР *Приложение №1.*
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

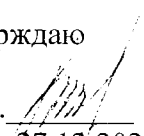


Тазетдинов С.И.

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чуварлейская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Старчкова
Александра Ивановича» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики
429810, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Чуварлеи, ул. Николаева, дом 2,
тел: 8(83531)6-30-26 e-mail: chuv-ralat@mail.ru

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 7
от 22.12.2023

Утверждаю
директор
Тазетдинов С.И. 
приказ № 181 от 27.12.2023

Положение о психолого- педагогическом консилиуме МБОУ «Чуварлейская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Чуварлейская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее МБОУ «Чуварлейская СОШ»), 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 контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3 ППк создана на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года, Конвенции ООН о правах ребенка, письма Минобрнауки 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 МБОУ «Чуварлейской СОШ»

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создаётся на базе МБОУ «Чуварлейская СОШ» приказом директора.

Для организации деятельности ППк в МБОУ «Чуварлейская СОШ» оформляется положение о ППк, утверждённое приказом директора МБОУ «Чуварлейская СОШ».

2.2 Документация ППк:

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;

2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний и обучающихся, прошедших ППк;
5. Протоколы заседаний ППк;

Документация хранится у председателя ППк.

Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк до момента выпуска детей из школы.

Срок хранения остальных документов ППк – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ «Чуварлейская СОШ».

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк, заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, логопед, дефектолог, секретарь ППк (определённый из числа членов ППк). Учитель или классный руководитель, представляющие ребенка на ПМПк, участвуют в работе консилиума при обсуждении вопросов, касающихся данного ребёнка.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллективное 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 коллективный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

Коллективное 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. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 2).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «Чуварлейская 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 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 Чуварлейская СОШ; 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.

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) (приложение 4).

4.3. Председатель 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 (приложение 3).

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 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 1 «Чуварлейской СОШ».

5.2. 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 «Чуварлейская СОШ».

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).(Приложение 4)

Приложение 1

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума