

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Староайбесинская средняя общеобразовательная школа»

Алатырского района Чувашской Республики

429807. Чувашская Республика, Алатырский район,
с.Старые Айбеси, ул.Школьная, дом №5
тел.8(83531) 6-54-57

25.08.2021 г.

Приказ

№ 70А о/д

«О создании школьного психолого-педагогического консилиума»

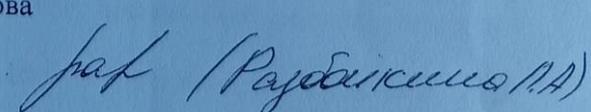
Деятельность ППк ведется в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 9 сентября 2019 г. № Р-93 «О психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательной организации».

В целях создания специальных условий получения общего и дополнительного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

приказываю:

1. Создать школьный психолого-педагогический консилиум МБОУ «Староайбесинская СОШ».
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме согласно приложению 1 настоящего приказа;
 - 2.2. Состав психолого-педагогического консилиума согласно приложению 2 настоящего приказа;
 - 2.3. График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума согласно приложению 3 настоящего приказа.
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по УВР Разбойкину Л.А.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы  Н.И. Махрова

С приказом ознакомлена:  Л.А. Разбойкина



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
В МБОУ «Старойбесинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Старойбесинская СОШ» (далее - Организации), 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется [документация](#).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в [протоколе](#).

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

2.7. Коллегиальное 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 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, 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 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) <1>) оформляется [Представление](#) ППк на обучающегося.

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 Организации 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 Организации; 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.

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).

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. 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).

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 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, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление 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 Организации / учебную четверть, 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 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 Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> 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

Организации.

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

Приложение 2
к приказу от 25.08.2021 № 70А

Состав ППк и их функциональные обязанности

Состав ППк		Обязанности членов ППк
Председатель консилиума:	Разбойкина Л.А. - заместитель директора по УВР	- организация заседаний; - ведение необходимой документации; - связь с членами ППк;
Зам. председателя консилиума	Лубашкина В.Г. – учитель начальных классов	- доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме.
Члены комиссии:	Храмова А.А. – учитель химии и биологии Малышева В.Г. – учитель чувашского языка и литературы	- проведение индивидуального обследования ребёнка специалистами и выработка заключения и рекомендаций в своей области; - участие в заседании по приглашению председателя ППк; - контроль за выполнением рекомендаций в своей области путём повторного обследования.

Приложение 3
к приказу от 25.08.2021 № 70А

График проведения плановых заседаний психолого - педагогического консилиума(ППк) на 2021-2022 учебный год

Сроки	Содержание заседаний ППк	Ответственные
Сентябрь-октябрь	1.Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в предстоящем учебном году. 2.Утверждение графика проведения плановых заседаний ППк на 2019-2020 учебный год; 3.Выявление и формирование списков детей с трудностями в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия	Специалисты ППк

	<p>решения об организации психолого-педагогического сопровождения.</p> <p>4.Выработка согласованных решений по организации психолого - педагогического сопровождения обучающихся.</p>	
Январь	<p>1.Динамическая оценка индивидуального образовательного маршрута детей с трудностями в освоении образовательных программ.</p> <p>2.При отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) разрабатываются новые рекомендации для всех участников образовательных отношений.</p>	<p>Специалисты</p> <p>ППк</p>
Май	<p>1.Динамическая оценка индивидуального образовательного маршрута детей с трудностями в освоении образовательных программ.</p> <p>2.При отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) разрабатываются новые рекомендации для всех участников образовательных отношений.</p> <p>3. По необходимости направление обучающегося на консультации к специалистам ПМПк с целью уточнения и (или) определения дальнейшего образовательного маршрута.</p> <p>4.Составление графика проведения плановых заседаний ППк на следующий учебный год;</p>	<p>Специалисты</p> <p>ППк</p>
В течение года (по запросу)	<p>1.Осуществление психолого-педагогической диагностики, выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся.</p> <p>2. По необходимости направление обучающихся на консультации к специалистам ППк, ПМПк.</p> <p>3.Индивидуальная работа с родителями (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ППк и ПМПк.</p>	<p>Специалисты</p> <p>ППк</p>