

**Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Флагман»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 24.12.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ СОШ
«Образовательный комплекс «Флагман»

С.Н.Солнцева

приказ от 25.12.2024 № 01-05/04-01



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 МУ СОШ «Образовательный комплекс «Флагман» (далее — организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников и 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 воспитанников и обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников и обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников и 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, учитель-дефектолог, 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. Коллективное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника или обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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 воспитанника или обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника или обучающегося с коллективным 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.

Коллективное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником или обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллективное заключение ППк в Журнале регистрации коллективных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении воспитанника или обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника или обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763.

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 воспитанников или 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 оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.2.2. 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 в других случаях.

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, соизмеримо увеличению объема.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника или обучающегося.

4.2. Обследование воспитанника или обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 3).

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 воспитаннику / 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 воспитанников/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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника/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:

- организацию 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 воспитанника/обучающегося, испытывающего трудности в освоении 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 организации.

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

**Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Флагман»**

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

Дата _____
ппк

№ 1 –

Председатель — заместитель директора по УР ФИО

Секретарь — ФИО, должность

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог ФИО

Учитель-логопед ФИО

Учитель-дефектолог ФИО

Учитель начальных классов/воспитатель ФИО

Родитель ФИО, обучающийся ФИО

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового воспитанника/обучающегося, нуждающегося в психолого- педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового воспитанника/обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

1.СЛУШАЛИ:

ФИО — представила информацию о воспитаннике / обучающемся ФИО

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование воспитанника/обучающегося ФИО

2. СЛУШАЛИ:

ФИО — изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

ФИО (перечисление специалистов) составили индивидуальные заключения по итогам обследования Авдеева Г.Ю.

3. СЛУШАЛИ:

Леденеву М.С. — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения ФИО.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для ФИО

Приложения:

- 1) характеристики ФИО воспитанника/обучающегося
- 2) копии рабочих тетрадей ФИО

Председатель

Члены ППк

**Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Флагман»**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата _____

№ 1

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс / группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<... >
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<... >

Председатель

Члены ППк

С решением ознакомлен(а) _____

С решением согласен(на) _____

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами _____

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,

Дата выдачи

Кем выдан

являясь родителем (законным представителем)

ФИО ребенка _____

дата рождения _____, обучающегося в _____ классе,

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата _____ Подпись/расшифровка _____

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,

Дата выдачи

Кем выдан

являясь родителем (законным представителем)

ФИО ребенка _____

дата рождения _____, воспитанника _____,

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата _____ Подпись/расшифровка _____