

Принято на педагогическом совете. Протокол № 7 от 05.12.2024г.	Согласовано с Управляющим Советом. Протокол №2 от 05.12.2024	« Утверждаю» Директор МБОУ «ЦО №12» И. Битков
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «ЦО № 12»

I. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «ЦО № 12» 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, социальной адаптации и поведении обучающихся, особенностей в развитии для последующего принятия решения об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося;
 - 1.2.3. консультирование всех участников образовательного процесса по вопросам психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.
- 1.3. Специалисты, входящие в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательного процесса на обследования и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работы устанавливается доплата, размер которой определяется директором МБОУ «ЦО № 12».

II. Организация деятельности ППк.

- 2.1. ППк создается в МБОУ «ЦО № 12» приказом директора МБОУ «ЦО № 12».
- 2.2. В своей деятельности ППк руководствуется следующими нормативными документами:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
 - Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 г № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - Уставом МБОУ «ЦО № 12»;

- «Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «ЦО № 12».
- 2.3. В состав психолого-педагогического консилиума МБОУ «ЦО № 12» входят председатель ППк – заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк – заместитель директора по ВР, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог. Секретарь ППк назначается из числа членов ППк. Состав ППк утверждается приказом директора Центра образования в начале каждого учебного года.
 - 2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «ЦО № 12».
 - 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
 - 2.6. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется в течение 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 ППк. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.
 - 2.8. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в день проведения заседания ППк.
 - 2.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк. Образовательный процесс в данном случае продолжается по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом.
 - 2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, в течение трех рабочих дней с момента проведения заседания.
 - 2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) обучающегося под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк.

- 3.1. Периодичность деятельности ППк определяется запросом педагогов и (или) родителей (законных представителей) 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 работников и администрации Центра образования.
- 3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
- 3.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

IV. 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) обучающегося или педагогов Центра образования только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).
- 4.3. *Обследование обучающегося специалистами ППк может проводиться как в присутствии родителей (законных представителей), так и в отсутствие родителей (законных представителей).*
- 4.4. *Для обследования обучающегося на ППк должны быть представлены следующие документы:*
 - *согласие родителей (законных представителей) обучающегося;*
 - *педагогическая характеристика обучающегося;*
 - *справка МСЭ и ИПРа (при наличии);*
 - *письменные работы, рисунки, результаты самостоятельной деятельности обучающегося.*
- 4.5. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.6. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: классный руководитель и/или учитель, иной специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.
- 4.8. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать:
 - разработку адаптированной общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Центре образования (учебную четверть, триместр, полугодие, учебный год);
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра образования.
- 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 Центра образования.
- 5.3. 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 индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра образования.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).
- 5.5. При отсутствии в Центре образования условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют обращение в ПМПк.

VI. Права и обязанности специалистов ППк.

- 6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с обучающимися, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации Центра образования, родителям (законным представителям) обучающегося с целью координации коррекционной работы;
- требовать от администрации Центра образования создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- обобщать и распространять опыт своей работы.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания, развития и социализации, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников.

6.3. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- соблюдение конфиденциальности полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность.

VII. Документация ППк.

7.1. Специалистами ППк ведется следующая документация:

- график проведения плановых и внеплановых заседаний;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по утвержденной форме;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по утвержденной форме;
- протоколы заседания ППк,
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк по утвержденной форме.