

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
Иркутская область, г. Усть-Илимск

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
МАОУ СОШ № 9
протокол № 24
09.01.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 25.02.2020 г. № 116-од

_____ Т.В. Певзнер

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9» (далее - Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области в сфере образования, Уставом Школы.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Школы с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Свою деятельность члены ППК осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с

- администрацией Школы;
- педагогическим коллективом, в том числе специалистами, обеспечивающими психолого-педагогическое и социальное сопровождение: педагогами-психологами, учителями-логопедами, социальным педагогом;
- организациями сферы медико-социальной помощи;
- иными организационными структурами, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

2. Цели, задачи, направления деятельности Консилиума

2.1. Целью деятельности ППК является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами деятельности ППК являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 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 за выполнением рекомендаций ППК.

2.3. Направлениями деятельности ППК являются:

- проведение комплексного психолого-педагогического и социального обследования обучающихся на основании согласия родителей и предоставления на Консилиум материалов диагностики;
- определение оптимального образовательного маршрута/индивидуального образовательного маршрута (для обучающихся с ОВЗ) и путей оказания психолого-педагогической и социальной помощи, исходя из возможностей Школы;
- мониторинг состояния и динамики развития обучающихся в процессе реализации коррекционно-развивающей деятельности и после её завершения;
- ведение консультативной и информационно-просветительской работы по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, по вопросам психолого-педагогического и социального сопровождения детей;
- психолого-педагогическая поддержка участников образовательных отношений в рамках инклюзивного образования;
- определение организационных условий;
- подбор программ коррекционно-развивающих курсов, координация коррекционно-развивающей работы;
- оценка эффективности реализации коррекционно-развивающей работы.

3. Организация деятельности ППК

3.1. Персональный состав ППК утверждается приказом директора Школы на учебный год.

3.2. В состав ППК входят:

представители администрации Школы;

- педагогические работники, осуществляющие психолого-педагогическое и социальное сопровождение: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог;

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие реализацию ООП: учителя с большим опытом педагогической работы, в том числе по обучению детей с ОВЗ/инвалидностью и/или испытывающих трудности в развитии, адаптации, обучении;

- иные педагогические работники с большим опытом работы с обучающимися с ОВЗ/инвалидностью и/или испытывающими трудности в развитии, адаптации, обучении.

3.3. Общее руководство ППК возлагается на председателя ППК, который назначается приказом директора Школы из числа заместителей директора по УВР, входящих в состав ППК.

3.4. В период отсутствия председателя руководство деятельностью ППК осуществляет заместитель председателя, который также назначается приказом директора Школы из числа педагогических работников, входящих в состав ППК.

3.5. Ведение документации ППК возлагается на секретаря, который избирается открытым голосованием на первом заседании Консилиума из числа педагогических работников, входящих в состав ППК.

3.6. Функции членов ППК:

3.6.1. Председатель: планирует, организует и координирует работу ППК, проводит заседания, ППК оценивает эффективность его работы;

3.6.2. Заместитель председателя: оказывает помощь председателю в организации и проведении заседаний ППК, выполняет обязанности председателя во время его отсутствия;

3.6.3. Секретарь ППК оформляет протокол заседания ППК и выписку из протокола для родителей (по запросу), ведёт учётную документацию ППК;

3.7. Члены ППК выполняют свои функции в рамках рабочего времени в соответствии с планом работы ППК и реализации его решений.

3.8. ППК работает по плану, составленному на учебный год и утвержденному директором Школы или его заместителем (при делегировании полномочий). В плане работы ППК отражаются основные мероприятия и определяются сроки проведения его заседаний.

3.9. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с Планом работы ППК, но не реже, чем 1 раз в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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 Школы; с целью решения конфликтных ситуаций, при необходимости изменения или уточнения ИОМ, в том числе по рекомендациям ТПМПК и других в случаях.

3.10. На заседания ППК могут приглашаться представители администрации, педагогические работники, не включённые в состав ППК, но непосредственно осуществляющими коррекционно-развивающую работу с обучающимся / группой обучающихся, для которых организуется заседание.

3.11. 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.

3.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающегося членами ППК проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.

3.13. Информация о проведении обследования ребенка на ППК, результаты обследования, рекомендации ППК по организации коррекционно-развивающей работы с обучающимся, является конфиденциальной и относится к сведениям, являющимся персональными данными обучающегося.

3.14. Процедура и продолжительность обследования ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

3.15. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей)

3.16. Педагогические работники, определенные председателем ППК, проводят комплексное обследование обучающегося. Обследование обучающегося может проводиться как одним педагогическим работником, так и несколькими педагогическими работниками одновременно.

3.17. Заседание ППК проводит его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Ход заседания фиксируется в протоколе.

3.18. Заседание ППК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов состава, утвержденного приказом директора Школы (заместителя директора – при делегировании полномочий).

3.19. На ППК представляются следующие документы:

- письменное согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающегося;
- представление обучающегося, составленное педагогическим работником (учителем-логопедом, педагогом-психологом), участвующим в комплексном обследовании.

3.20. В случае проведения заседания ППК, на котором рассматриваются вопросы создания специальных условий обучения, разработки и /или коррекции ИОМ для обучающегося с ОВЗ/инвалидностью, дополнительно представляется заключение ТПМПК и /ИПРА (в случае, если обучающийся является ребенком-инвалидом).

3.21. Классный руководитель, представляет ППК обобщённую информацию об обучающемся по результатам анализа заключений ТПМПК/ИПРА и представлений педагогических работников, проводивших комплексное обследование.

3.22. Члены ППК знакомятся с документами и материалами, представленными на обсуждение/рассмотрение ППК. При необходимости присутствующими на ППК дополняется и уточняется представленная информация. В процессе коллегиального обсуждения результатов обследования конкретизируется представление о характере и особенностях развития обучающегося, определяется вероятностный прогноз его дальнейшего развития.

3.23. Классный руководитель или иной член ППК вносят предложения по проектированию или корректировке оптимальных образовательных условий с учётом индивидуальных образовательных

потребностей обучающегося с ОВЗ или организации коррекционно-развивающей работы с обучающимся, испытывающим трудности в обучении, развитии, социализации, на основе организационно-методических ресурсов ППК и Школы.

3.24. Участниками ППК вырабатывается коллегиальное решение по созданию для обучающегося оптимальных образовательных условий с учётом, выявленных в процессе обследования дефицитами и ресурсами обучающегося, определяются задачи развития на конкретный период, определяется, конкретизируется или корректируется направление, содержание и организационные условия коррекционно-развивающей работы, психолого-педагогического и социального сопровождения.

3.25. Решение ППК принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих его членов.

3.26. Каждый член ППК может выразить свое особое мнение по поводу особенностей развития, адаптации обучающегося, по проектированию ИОМ, которое фиксируется в протоколе заседания. В случае, если члены ППК не приходят к единому мнению и/или принимают решение о дополнительном обследовании, такое обследование назначается на другой день, дата проведения которого определяется по согласованию с родителями (законными представителями).

3.27. Заседание ППК оформляется Протоколом. Коллегиальное решение ППК и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, вносятся в протокол заседания ППК. Протокол заседания ППК оформляется секретарём и подписывается председателем и секретарем. Решение ППК содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

3.28. Решение ППК носит рекомендательный характер.

Коллегиальное решение ППК, имеющее рекомендательный характер, доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающегося с решением ППК фиксируется подписью родителей (законных представителей) в протоколе ППК.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным решением ППК они выражают свое мнение в письменной форме в протоколе ППК, а образовательная деятельность осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом и ООП.

3.29. Коллегиальное решение 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.

3.30. Классный руководитель, знакомит родителей (законных представителей) с результатами обследования и решением ППК, даёт рекомендации по развитию и воспитанию обучающихся в доступной и понятной им форме, представляет им информацию о вероятностном прогнозе адаптации обучающегося, предполагаемой динамике его состояния, обсуждает с ними вопросы реализации решений ППК.

3.31. Для родителей (законных представителей) по результатам заседания ППК по запросу секретарь готовит выписку из протокола заседания и/или коллегиального решения с указанием рекомендаций ППК в двух экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителям (законным представителям), а другой остаётся в школе в делопроизводстве ППК.

3.32. В случае, если решение об оказании помощи обучающемуся не относится к компетенции ППК, а также в ситуации несогласия родителей с рекомендациями ППК, ППК может обратиться за консультацией к специалистам ТПМПК.

3.33. При направлении обучающегося на ТПМПК оформляется пакет документов на обучающегося в соответствии с требованиями ТПМПК.

3.34. Весь представленный на ППК материал по обучающемуся оформляется приложением к протоколу ППК и хранится вместе с протоколом у секретаря ППК.

3.35. Консультирование родителей (законных представителей) обучающегося проводится непосредственно на заседании ППК или в специально назначенное время после проведения заседания.

3.36. Порядок деятельности ППК на этапе реализации решений и оценки их эффективности:

3.36.1. Классный руководитель, знакомит родителей (законных представителей) с решением ППК в доступной для понимания форме.

3.36.2. Решение ППК реализуется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

3.36.3. Родителям (законным представителям), дети которых, по мнению специалистов ППК, нуждаются в уточнении или изменении специальных образовательных условий, зафиксированных в ранее выданном Заключение ТПМПК, рекомендуется пройти обследование на ТПМПК повторно.

3.36.4. Классный руководитель, которому даны рекомендации о повторном прохождении ТПМПК:

- организует подготовку необходимых документов (в рамках компетенции Школы) для представления их в ТПМПК;

- оказывает информационно-консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающегося при подготовке к прохождению обследования на ТПМПК.

3.36.5. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППК о необходимости прохождения обследования на ТПМПК с целью организации специальных условий обучения, обучение и воспитание обучающегося осуществляется по ООП.

Несогласие родителей (законных представителей) обучающегося с решением и/или рекомендациями ППК отражается в протоколе ППК.

3.36.6. В ситуации прохождения обучающимся обследования на ТПМПК и получения Школой оригинала заключения и рекомендаций ТПМПК по созданию необходимых условий обучения и воспитания, заявления родителей (законных представителей) на создание специальных условий образования, проводится внеплановое заседание ППК, на котором конкретизируется весь комплекс специальных условий обучения и воспитания обучающегося, коллегиально обсуждается и утверждается ИОМ.

3.36.7. В соответствии с решением ППК ИОМ обучающегося с ОВЗ /инвалидностью разрабатывается или корректируется педагогическими работниками, непосредственно работающими с данным обучающимся.

3.36.8. Реализация решения ППК осуществляется администрацией Школы, педагогическими работниками, осуществляющими психолого-педагогическое и логопедическое сопровождение обучающимися, и контролируется председателем ППК, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.36.9. Рекомендации ППК являются обязательными для всех педагогических работников, работающих с обучающимся.

3.36.10. Для оценки эффективности реализуемых рекомендаций ППК и координации действий педагогических работников, реализующих рекомендации ППК, проводится динамический / итоговый ППК:

- для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, для обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации - в течение года с учетом анализа результатов динамики развития ребенка

- внеплановый динамический ППК проводится в любые сроки по запросу педагогических работников;

- итоговый – в конце учебного года.

3.36.11. На основании анализа динамики развития обучающегося и освоения им образовательной программы принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике сопровождения обучающегося, в том числе:

- для обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации - о продолжении или прекращении коррекционно-развивающей работы;

- для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью - о необходимости корректировки или изменении ИОМ.

3.37. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

3.38. 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.

3.39. Специалистам ППК за увеличение объема работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется директором Школы самостоятельно в соответствии с локальными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

4. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать:

- 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 Школе учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

4.2. 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:

- 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 Школы.

4.3. 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 Школы.

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

5. Ведение документации

5.1. Документация ППК хранится у Председателя или секретаря (по согласованию) в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам ППК.

5.2. Документация ППК хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в Школе.

5.3. В случае необходимости обследования обучающегося в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, прохождения им медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций ППК выдаются только родителям (законным представителям) по их письменному запросу.

Документация ППК

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;
2. Положение о ППК;
3. План проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
4. Протоколы заседания ППК;
5. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК;
6. Приложение к ППК (весь представленный на ППК материал по обучающемуся оформляется приложением к протоколу ППК и хранится вместе с протоколом у секретаря ППК).

Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i></p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя), пакет документов получил (а).</i></p> <p>«_____» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись/расшифровка _____</p>