

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Педагогического совета

Приказом директора МАОУ СОШ №218

МАОУ СОШ № 218

А. А. Семернинов

Протокол от 29.08.25 № 1

Приказ от 29.08.25 № 492-ог



Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями на 2 июля 2021 года (ст.42), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года №1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого - педагогической помощи как в самой общеобразовательной организации, так и за ее пределами.

1.3 Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии обучающихся.

2. Цель, задачи психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2. Задачами ППк являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики обучающегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития обучающихся, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально - личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных возможностей обучающихся;
- выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях общеобразовательной организации;
- подбор дифференцированных психолого - педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;
- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально - дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается приказом директора МАОУ СОШ № 218.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МАОУ СОШ № 218. Приказом директора школы утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председателя из числа административно-управленческого состава и секретаря.

3.2. В состав ППк входят:

- председатель ППк — заместитель руководителя организации/заведующий структурным подразделением,
- заместитель председателя ППк,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- тьютор,
- социальный педагог,
- учитель,
- секретарь ППк определяется из числа членов ППк на заседании ППк.

3.3. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.4. Ход заседания фиксируется секретарём в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.5. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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.

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.

3.7. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

3.8. 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) под личную подпись.

3.9. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого - педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива школы, взаимодействие между образовательной организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

3.10. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;

- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

- ведет протокол заседания ППк;

- координирует взаимодействие ППк с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.11. Члены ППк (педагог – психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог, социальный педагог, тьютор, классный руководитель и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации обучающегося;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.12. Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;

- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;

- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический

материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

— участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком 1 раз в триместр, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся и построения индивидуальной траектории сопровождения обучающегося.

4.2.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, может быть другой специалист.

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется представление и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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 (АООП);
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (ИУП);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации;
- инициировать сетевое взаимодействие специалистов других организаций.

Обучение учащегося по АООП осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, согласия на осуществление психолого-педагогического сопровождения.

6.2. 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, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- организацию дистанционного обучения;
- условия проведения промежуточной аттестации;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- при условии, если ребенок объективно не нуждается в тьюторе, то решением ППк можно отменить его сопровождение;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

6.3. 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;
- организацию дистанционного обучения;
- условия проведения промежуточной аттестации;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

— получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

— неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

— обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

— руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;

— применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;

— не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого - педагогического сопровождения;

— соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об учащихся и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

— иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной компетенции, отражать его в документации ППк;

— представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя образовательной организации при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Документация ППк в школе

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в МАОУ СОШ № 218 входит:

— приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов консилиума;

— Положение о ППк в МАОУ СОШ №218;

— график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

— журнал учета заседаний психолого - педагогического консилиума и обучающихся, прошедших ППк;

— журнал направлений обучающихся на ПМПк;

— протоколы заседаний ППк;

— коллегиальные заключения ППк;

— дневник контроля динамики развития учащегося с ОВЗ;

— представление на обучающегося на ТППк (при необходимости);

- согласие о сотрудничестве родителей (законных представителей) обучающегося ОУ со школьным ППк (при необходимости);
- согласие на обработку персональных данных в ГИС БД ППМС помощи (при необходимости);
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (при необходимости);
- лист ознакомления с адаптированной основной образовательной программой НОО/ООО (при необходимости).

Заключение

9.1. Настоящее Положение о психолого - педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом МАОУ СОШ №218, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.