

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ СОШ №1 с. Измалково  
Т.В. Кузнецова  
приказ №245 от 09.10.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1 с. Измалково Измалковского  
муниципального района Липецкой области»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав детей и является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области» (далее – МБОУ СОШ №1 с. Измалково), регулирующим работу Психолого-педагогического консилиума (далее - ППк).

1.2 ППк является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ СОШ №1 с. Измалково, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк создается на базе МБОУ СОШ № 1 с. Измалково приказом директора школы при наличии соответствующих специалистов.

ППк создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-педагогического обследования (далее – обследования) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.4. Общее руководство работой ППк возлагается на заместителей директора МБОУ СОШ № 1 с. Измалково.

1.5. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», и другими действующими законодательствами в сфере образования, защиты прав детей, договорами между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.6 Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особенностями в физическом и

(или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении исходя из реальных возможностей МБОУ СОШ №1 с. Измалково и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

## **2. Основные задачи ППк**

Задачами ППк являются:

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.

2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.

2.3. Выявление резервных возможностей развития ребенка.

2.4. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МБОУ СОШ № 1 с. Измалково возможностей.

2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень интеллектуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2.6. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

2.7. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

## **3. Основные функции ППк**

3.1. Проведение углубленного психолого-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

## **4. Структура и организация деятельности ППк**

Психолого-педагогический консилиум создается приказом директора школы. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Положением. Состав ППк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы

4.1. В состав ППк входят:

- заместители директора,

- педагог-психолог,

- учитель-логопед,

- социальный педагог,

- учителя с большим стажем работы,

- - медицинская сестра (по согласованию);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

При отсутствии какого-либо специалиста в школе, он может быть приглашен из другого учреждения.

Председателем ППк является заместитель директора МБОУ СОШ № 1 с. Измалково.

4.2. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом участников образовательных отношений.

4.3. Документация ППк:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
- Положение о ППк;
- график заседаний ППк и план работы;
- журнал записи детей на ПМПК;
- протоколы заседаний ППк;
- архив ППк (документация хранится один учебный год).

## **5. Порядок подготовки и проведения ППк**

5.1. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ППк работает по плану, составленному на один учебный год. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в полугодие. Внеплановые ППк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

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. Для представления кандидатуры ребенка на ППк должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития;
- педагогическое представление, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ребенком;
- письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки;
- при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей).

5.4. По результатам ППк каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк составляется коллегиальное заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

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

5.6. В конце учебного года ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического

наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. В случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

5.7. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк направляют ребенка в областную психолого-медико-педагогическую комиссию.

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся**

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации учащегося в МБОУ СОШ №1 с. Измалково/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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 учащимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, 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 учащимся;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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