

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 12 г. Первоуральска**

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №12
Щербакова Н.В. _____
31.08.2020г
Введено в действие приказом
МАОУ СОШ №12
от 31.08.2020 г. № 462-од

ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ СОШ № 12

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Первоуральска разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. N P-93.

1.1. Психолого-педагогический консилиум муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Первоуральска (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.

1.2. Задачами ППк являются:

- 1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;
- 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе школы и утверждается приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в школе оформлена и ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, направленных на ППк;
- протоколы заседаний ППк;
- индивидуальные карты учета динамики развития ребенка.

2.2. Документы, регламентирующие деятельность ППк хранятся у председателя на протяжении всего периода обучения ребенка.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации по УР, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе ППк.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3. Режим деятельности ППк

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

График утверждается руководителем МАОУ СОШ №12.

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 и руководящих работников школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. 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) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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 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;
- 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.

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 школы.

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 Организации.

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

Приложение 2 к приказу
От 31.08.2020г. № 462-од

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 12
г. Первоуральска
Щербакова Н.В. _____
«31» августа 2020 г.

Состав ППк на 2020-2021 учебный год

Ф.И.О. членов ППк	Должность
Малюшенко Людмила Анатольевна	Заместитель директора по УР, председатель ППк МАОУ СОШ № 12
Баленко Ольга Александровна	Педагог-психолог, специалист ППк
Вахитова Лисан Наильевна	Учитель-логопед, специалист ППк
Черепанова Елена Николаевна	Заместитель директора по ВР, участник ППк

Приложение 4 к приказу
От 31.08.2020г. № 462-од

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 12
г. Первоуральска
Щербакова Н.В. _____
«31» августа 2020 г.

График проведения заседаний ППк на 2020-2021 учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума Плановый/ внеплановый
1	Август 31.08.2020г 14.00ч	Утверждение плана работы ППк. Определение целей и задач работы; состава специалистов; графика заседаний. Распределение обязанностей между членами ППк. Оформление нормативно-правовой документации. Организация взаимодействия специалистов школы в рамках деятельности ППк, ТПМПк	Плановый
2	Сентябрь 30.09.20г 14.00ч	Представление результатов комплексной диагностики детей, нуждающихся в психолого – медико - педагогическом сопровождении.	Плановый
3	Декабрь 30.12.20г 14.00ч	- Изучение динамики развития детей с ограниченными возможностями здоровья. Результаты коррекционной работы с детьми. - Представление результатов комплексной диагностики детей, нуждающихся в психолого – медико - педагогическом сопровождении, выявленных во 2 четверти.	Плановый
4	Май 26.05.20г 14.00ч	Итоговый консилиум. Анализ работы ППк за 2020-2021 учебный год. Обсуждение перспективного плана работы ППк на 2021-2022 учебный год. Результаты коррекционной работы с детьми.	Плановый
5	В течении года	Представление результатов комплексной диагностики обучающихся, нуждающихся в психолого – медико - педагогическом сопровождении. Рассмотрение запросов и выдача направлений на ПМПк.	Внеплановый

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Щербакова Наталья Васильевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022