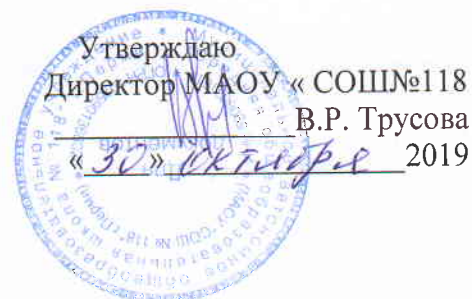


ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МАОУ «СОШ №118» г. Перми  
протокол № 3 от « 29 » 10 2019



## Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ №118» г.Перми

Настоящее Положение разработано на основании

- *Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42.*
- *Распоряжения Минпросвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»*
- *Плана мероприятий по созданию специальных условий получения общего и дополнительного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2018-2020 годы, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 19.06.2018 г.*
- *Приказа Минобрнауки России от 20.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»*
- *Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»*
- *Постановления правительства Пермского края от 26 ноября 2018 года N 736-п «Об утверждении Порядка по выявлению детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции и внесению изменений в Постановление Правительства Пермского края от 28 сентября 2016 г. N 846-п "Об утверждении Порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения»*
- *Устава МАОУ «СОШ № 118» г.Перми*

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) МАОУ «СОШ №118» г. Перми, порядок формирования, работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППк.

1.2. ППк МАОУ «СОШ №118» г.Перми является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

#### 1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся, воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

**1.3.2.** разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников;

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

**1.3.4.** контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**1.3.5.** разработка индивидуальных программ коррекции для категорий лиц, в отношении которых выявлены факты детского и семейного неблагополучия (группа риска СОП), разработку мероприятий для индивидуальных программ реабилитации семей и детей СОП.

**1.3.6.** контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

**2.1.** ППк создается на базе МАОУ «СОШ №118» приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк по школе и структурному подразделению «группы детского сада»;

**2.2.** В ППк ведется документация:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом членов ППк;
2. Положение о ППк;
3. Протоколы заседания ППк;
4. Индивидуальные программы коррекции (ИПК).

**2.3.** Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

**2.4.** Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), классные руководители, воспитатели (кураторы ИПК), при необходимости учителя-предметники, специалисты организаций - партнеров по профилактической работе.

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

**2.6.** Заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения ППк.

**2.7.** Председатель ППк (в его отсутствие заместитель председателя):

- организует деятельность ППк;
- утверждает план работы ППк;
- утверждает график проведения ППк на учебный год;
- ведет заседание ППк;
- обеспечивает систематичность заседаний;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав обучающихся (семей), которые обсуждаются на заседании;
- координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями Организации;
- принимает решение об участии в заседаниях ППк лиц, не являющихся членами ППк;
- контролирует выполнение решений ППк.

**2.8.** Секретарь ППк:

- подготавливает повестку заседания ППк и информирует членов ППк о предстоящем заседании не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня его проведения;
- ведет и подписывает протоколы заседаний ППк.

**2.9.** Член ППк:

- участвует в заседаниях ППк и выработке коллегиальных решений;

- вносит предложения о созыве внеочередного заседания ППк, предложения в повестку дня и по порядку проведения заседаний ППк;
- получает необходимую информацию по вопросам, входящих в компетенцию ППк;
- выполняет коллегиальные решения ППк, выполняет поручения председателя ППк;
- подписывает протоколы ППк, коллегиальные заключения ППк.

**2.9.** 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.

**2.10.** Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

**2.11.** Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося, воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в протоколе. Протокол 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, воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом. 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.

**2.12.** При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Выписка из протокола ППк на обучающегося, воспитанника. Выписка из протокола ППк на обучающегося, воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **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.

**3.2.** Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

**3.3.** Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с циклограммой работы проведения, но не реже одного раза в четверть:

**3.3.1.** Для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников;

**3.3.2.** Для разработки индивидуальных программ коррекции (ИПК) обучающихся, воспитанников группы риска СОП. На заседании ППк анализируются результаты обследования ребенка каждым специалистом, рассматриваются предложения и рекомендации по организации профилактических услуг для несовершеннолетнего и семьи (разработка ИПК учащегося группы риска СОП и его семьи). ИПК разрабатывается коллегиально куратором совместно со специалистами школьной психолого-педагогической службы, учителями-предметниками и др. специалистами. На период реализации ИПК обучающемуся, воспитаннику назначается куратор, который отслеживает своевременность



и эффективность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (о завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия либо о продолжении реализации ИПК).

**3.3.2.1. Порядок работы членов ППк с семьями обучающихся группы риска социально опасного положения:**

- для оказания комплексной помощи директором Организации назначается куратор семьи (куратор ИПК). Куратором ИПК может быть социальный педагог, классный руководитель, воспитатель, психолог, учитель-предметник;

- куратор ИПК ставит в известность законных представителей и председателя ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка (семьи) и организует подготовку и проведение заседания ППк;

- на заседании ППк разрабатывается ИПК;

- согласно протоколу заседания ППк куратор ИПК оформляет окончательный вариант ИПК, направляет ее руководителю ОУ на утверждение;

- ИПК реализуется куратором, специалистами и администрацией МАОУ «СОШ №118», учителями-предметниками, классными руководителями, воспитателями, родителями обучающихся, воспитанников, а так же организациями-партнерами по профилактической работе;

- куратор ИПК в течение срока реализации индивидуальной программы работы с семьей организует и координирует деятельность специалистов в работе с несовершеннолетним и его семьей; отслеживает динамику в развитии и поведении ребенка, эффективность оказываемой семье помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк;

- итоги реализации ИПК подводятся на заседании ППк за 14 дней до окончания срока реализации ИПК и принимается решение: о продолжении профилактической работы, внесении изменений в ИПК; о подготовке документов для специалиста по выявлению детей и семей в социально опасном положении; о положительных итогах реализации ИПК и ходатайстве перед Советом о снятии семьи с внутриведомственного учета семей группы риска социально опасного положения;

- в случае, когда сроки реализации ИПК продлены ППк, куратор извещает об этом родителей и несовершеннолетнего;

**3.5. Внеплановые заседания ППк** проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося, воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося, воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций, разработки индивидуальных программ коррекции учащихся группы риска СОП и других случаях.

**3.6. При проведении ППк** учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося, воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, воспитанника.

#### **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, воспитанника.

**4.2. Обследование обучающегося, воспитанника** специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

**4.3.** На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся, воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося, воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

**4.4.** По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанника**

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося, воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся, воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся, воспитанников), в том числе на период адаптации обучающегося, воспитанника в Организации (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе;
- разработку индивидуальных программ коррекции для категорий лиц, в отношении которых выявлены факты детского и семейного неблагополучия (группа риска СОП), разработку мероприятий для индивидуальных программ реабилитации семей и детей СОП.

**5.2.** Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, воспитанника 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, воспитаннику необходимую техническую помощь; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

**5.3.** Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, воспитанника, 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, воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося, воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

**5.5.** При направлении ребенка в ПМПК копия коллегиального заключения выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

## **6. Ответственность членов ППк**

**6.1.** Члены ППк, в рамках своей компетенции, несут ответственность:

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций ППк;
- за принимаемые решения;
- за сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья обучающихся, воспитанников, о принятом решении.

## **7. Контроль**

**7.1.** Деятельность ППк контролирует директор ОУ.

## **8. Срок действия Положения о ППк.**

**8.1.** Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.