Утверждаю
Директор МОУ Буруканской ООШ
_____ Л.И.Астафьева
Приказ № 54 от 02 сентября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого – педагогическом консилиуме МОУ Буруканская ООШ

I. Общие положения

1.1 Психолого- педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ Буруканская ООШ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения. ППк создается на основании требований Минпросвещения в распоряжении от 09.09.2019 № Р-93.

1.2 Задачами 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.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк действует в МОУ Буруканская ООШ на основании:

- приказа директора школы о создании ППк, утверждающим состав ППк;
- положения о ППк (далее – Положение), утвержденного директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению. Срок хранения документов ППк не менее 10 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк;
- педагог – психолог;
- советник директора.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение). 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, 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 обследованными обучающимися, и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение).

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

III.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы 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 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 Положением о стимулирующих выплатах.

IV. 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) (Приложение).

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

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

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

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

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.

V.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;
- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации медицинского сопровождения (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 обучающимися;
- 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.

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

**Документация психолого-педагогического консилиума МОУ Буруканская
ООШ**

Уведомление

Уважаемая(ый) _____

Уведомляем Вас о необходимости пройти психолого-педагогическое обследование
Вашему ребенку _____ года рождения

для определения дальнейшего образовательного маршрута и получения
дополнительных услуг, необходимых для развития ребенка.

Дата

Директор школы

Родитель (законный представитель)

**Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка на консилиуме в средней школе № 15. С датой, временем, местом и порядком проведения психолого-педагогического консилиума, с правами ребенка, правами родителей (законных представителей), связанных с проведением обследования ознакомлен(а).

Я _____ даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 20__ г. _____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ
ГАЗИМУРО_ЗАВОДСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БУРУКАНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

673641, Забайкальский край,
Газимуро-Заводский район,
С.Бурукан, ул.Школьная, 7
E-mail: Lyubov_Astafeva@mail.ru
№ ____ от 02.09.2024г.

**Представление
психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на
ПМПК**

_____ ФИО _____, _____.____ г.р., ученика __ «___» класса

.....
.....
.....

Направить _____ ФИО _____ на ПМПК для получения рекомендаций специалистов.

Председатель ППк _____

МП

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ
ГАЗИМУРО_ЗАВОДСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БУРУКАНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

673641, Забайкальский край,
Газимуро-Заводский район,
С.Бурукан, ул.Школьная, 7
E-mail: Lyubov_Astafeva@mail.ru
№ ____ от 02.09.2024г.

Направление на ПМПК

Учреждение муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15» г. Ярославля направляет _____ ФИО _____ года рождения, на обследование ПМПК для получения рекомендаций специалистов.

Директор школы

О.И.Томилина

Документы на ПМПК (направление на ПМПК, представление ППк, заключение ППк, характеристика учащегося) получены.

Подпись законного представителя ребенка _____ / _____

Дата _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ
ГАЗИМУРО_ЗАВОДСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БУРУКАНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

673641, Забайкальский край,
Газимуро-Заводский район,
С.Бурукан, ул.Школьная, 7
E-mail: Lyubov_Astafeva@mail.ru
№ ____ от 02.09.2024г.

Заключение психолого-педагогического консилиума

Протокол № ____ от __.__.202_ года

ФИО ребенка: _____

Дата рождения: _____

Класс: __

Причины направления на ПМПК: особенности обучения ребенка в связи с инвалидностью (ДЦП).

Мнение законного представителя: _____.

Мнение педагога: _____.

Заключение специалистов консилиума.

Педагог: _____.

Педагог-психолог: _____.

Заключение консилиума

Направить **ФИО** на ПМПК с целью получения рекомендаций специалистов.

Председатель школьного ППк (консилиума) _____

Педагог-психолог _____

Классный руководитель _____

График проведения плановых заседаний Психолого-педагогического консилиума в 2024-2025 учебном году;

№ заседания	Тематика заседания	Сроки проведения
Заседание ППк №1	<ul style="list-style-type: none"> - утверждение плана работы ППк на учебный год; - утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; - проведение комплексного обследования обучающихся; - обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся; - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; - зачисление обучающихся на коррекционные занятия; - направление обучающихся в ПМПК; - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; - экспертиза адаптированных образовательных программ ОУ. 	Сентябрь
Заседание ППк №2	<ul style="list-style-type: none"> - проведение комплексного обследования обучающихся; - обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся; - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; - внесение изменений (при необходимости) в индивидуальные образовательные маршруты; - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися; - направление обучающихся в ПМПК. 	Апрель