

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Кинерь Малмыжского района Кировской области

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 3

от 28 октября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ООШ д. Кинерь

_____ И.А.Лисакова

Приказ №95-а

от 29 октября 2019г.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д. Кинерь Малмыжского района Кировской области (далее – МКОУ ООШ д. Кинерь) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2009 г. №95 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Уставом школы.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКОУ ООШ д. Кинерь 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 для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.3.4. контроль за выполнением ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МКОУ ООШ д. Кинерь приказом директора школы на учебный год до 15 сентября текущего года.

Для организации деятельности ППк в МКОУ ООШ д. Кинерь оформляются:

приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утверждённое директором школы.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определён в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – директор школы, заместитель председателя ППк - заместитель директора по УВР, учителя / воспитатели с большим опытом педагогической работы с обучающимися, испытывающими трудности в развитии, адаптации, обучении, секретарь ППк (определённый из числа членов ППк).

2.5. В структуре ППк члены ППк выполняют следующие функции:

Председатель ППк: – планирует, организует и координирует работу ППк;

- оценивает эффективность работы ППк;
- участвует в принятии административно-управленческих решений.

Заместитель – планирует, организует, координирует работу ППк;

в отсутствие председателя ППк – проводит заседания ППк;

- обладает правом решающего голоса при проведении ППк, в том числе имеет право подписи на документах, относящихся к деятельности ППк

Секретарь ППк: – осуществляет запись обучающихся на ППк,

- оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола ППк для родителей;
- ведёт учётную документацию ППк.

Классные руководители - оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам, связанным с проведением обследования и реализацией рекомендаций ППк.

- воспитатели: – оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам, связанным с проведением обследования и реализацией рекомендаций ППк.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложении 3). 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, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.9. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами МКОУ ООШ д. Кинерь 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 МКОУ ООШ д. Кинерь; 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включённые 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 объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется МКОУ ООШ д. Кинерь 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 педагогов МКОУ ООШ д. Кинерь с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/ или классный руководитель, воспитатель. 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 ребёнка 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.

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 МКОУ ООШ д. Кинерь (учебный триместр, полугодие, учебный год) на постоянной основе.

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКОУ ООШ д. Кинерь.

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 приёма пищи, лекарств;

снижение объёма задаваемой на дом работы;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКОУ ООШ д. Кинерь.

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 МКОУ ООШ д. Кинерь.

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

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ППк

6.1. Заседания ППк оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие членов ППк;
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Консилиума, приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются руководителем и секретарем Консилиума.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. По окончании учебного года протоколы за истекший учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора школы и печатью МКОУ ООШ д. Кинерь.

6.6. Протоколы хранятся в делах МКОУ ООШ д. Кинерь три года.

