

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ «Начальная школа –
детский сад № 44» г. Белгорода

Протокол № 1
от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Начальная школа – детский сад

№ 44» г. Белгорода
Ю.В. Базавлук
Приказ № 31 от «31» августа 2021 г.



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее по тексту - ППк) МБОУ «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода регламентирует деятельность ППк по созданию оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. В своей деятельности ППк руководствуется федеральным и региональным законодательством об образовании, в том числе детей-инвалидов и детей с ОВЗ, локальными нормативными актами, уставом ОУ, договорами между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, между ОУ и ТПМПК (ЦПМПК), между ОУ и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия, настоящим положением.

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. выявление детей, нуждающихся в специальных образовательных учреждениях, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПК (ЦПМПК) для определения СОУ, формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок с ОВЗ может освоить, форм и методов психолого-педагогической помощи, в том числе коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов по созданию СОУ;

1.3.3. создание и реализация СОУ, рекомендованных ТПМПК (ЦПМПК), для получения дошкольного и начального образования;

1.3.4. разработка и реализация специалистами ППк программы психолого-педагогического сопровождения, в том числе и как компонента образовательной программы, рекомендованной ТПМПК (ЦПМПК);

1.3.5. оценка эффективности реализации программы психолого-педагогического сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ в образовательной среде;

1.3.6. изменение при необходимости компонентов программы сопровождения, коррекции необходимых условий в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития обучающихся;

1.3.7. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, динамику его состояния, уровень достигнутых целевых ориентиров, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов ППк;

1.3.8. консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическим коллективом ОУ в отношении особенностей психического развития и образования детей, нуждающихся в сопровождении, характера их социальной адаптации в образовательной среде;

1.3.9. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора ОУ на базе МБОУ «Начальная школа-детский сад №44» г. Белгорода при наличии соответствующих специалистов. ППк возглавляет заместитель директора, назначаемый директором.

2.2. Для организации деятельности ППк в организации оформляются:

- приказ руководителя организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем организации.

2.3. В ППк ведется следующая документация:

- Положение о ППк ОУ;
- Приказ об организации деятельности ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- График плановых заседаний ППк МБОУ «Начальная школа-детский сад №44» г. Белгорода на текущий учебный год;
- План работы ППк МБОУ «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода на 2021-2022 учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- Журнал выдачи родителям документов для прохождения ТПМПк;
- Журнал регистрации заключений ТПМПк (ЦПМПк).
- Протоколы заседания ППк;
- Карта индивидуального развития обучающегося/воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- Педагогическое представление на обучающихся/воспитанников, детей с ОВЗ специалистов ППк;
- Заключения или протоколы обследования каждого из специалистов, принимающих участие в консилиумной деятельности по конкретному ребенку (первичное заключение с компонентами индивидуальной программы сопровождения; заключение по итогам каждого периода индивидуальной программы сопровождения и АООП ДО (АОП ДО), АООП НОО (АОП НОО) на данный период; итоговое заключение по результатам реализации АООП ДО (АОП ДО) и АООП НОО (АОП НОО) в целом);
- Коллегиальное заключение консилиума;
- Копии направлений на ТПМПк;
- Индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения;
- Результат деятельности участников сопровождения обучающегося;
- Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка учителем-логопедом;
- Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка педагогом-психологом;
- Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребёнка по АООП.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора образовательного учреждения.

2.4. В Состав ППк входят:

- председатель ППк - заместитель руководителя образовательного учреждения,
- заместитель председателя ППк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- секретарь ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.

2.7. В случае первичного рассмотрения заключений ТПМПк на заседании ППк родители подробно знакомятся с рекомендациями ТПМПк, подписывают согласие на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка педагогом-психологом и учителем-логопедом. В коллегиальном заключении прописываются сроки (2-3 недели) на обследование ребенка узкими специалистами, учителем, на разработку АООП для каждой группы нарушений, АООП на каждого конкретного ребенка с ОВЗ, рабочей программы педагога-психолога, рабочей программы учителя-логопеда.

2.8. По истечении двух-трех недель организуется повторное заседание ППк, где родители знакомятся с проектом разработки АООП, содержанием АООП, содержанием рабочих программ узких специалистов. После ознакомления с программами родитель ставит подпись об осведомленности о содержании программ и подпись о согласии на обучение по данным программам.

2.9. Коллегиальное 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 обследованным обучающимся, 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 оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

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

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 с целью 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 получении от родителей заключения ТПМПк с целью организации специальных условий для ребенка с ОВЗ; 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 образовательного учреждения; 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 образовательным учреждением самостоятельно.

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 образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. С целью выявления детей, нуждающихся в организации СОУ, по окончании периода адаптации детей, поступивших в ОУ, проводится их скрининговое обследование с использованием методов, не требующих согласия родителей (законных представителей) (наблюдение, педагогическое анкетирование родителей (законных представителей)).

4.4. В целях выявления детей, имеющих речевые патологии, ежегодно перед началом комплектования логопедического пункта (сентябрь) учитель-логопед проводит логопедическое обследование обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей). По письменному заявлению родителей (законных представителей) логопедическое обследование может быть проведено также в течение года.

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

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

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

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

4.8. Обучающихся, испытывающих трудности в адаптации, но не нуждающихся в СОУ, педагог-психолог сопровождает в рамках деятельности ППк: определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи; оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся, педагогическому коллективу в организации сопровождения и коррекции выявленных факторов.

4.9. 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 образовательном учреждении/учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения.

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