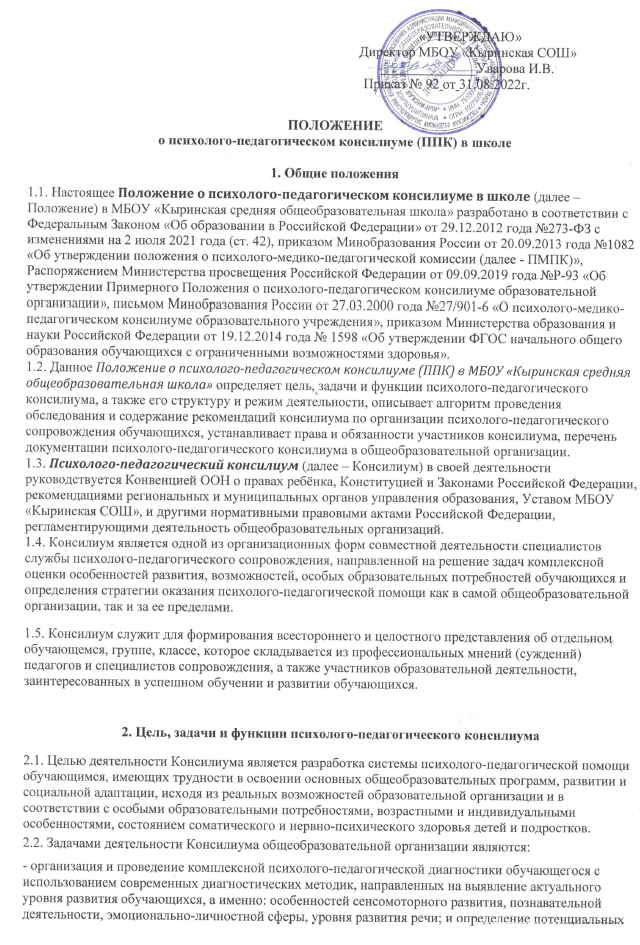
****

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| |  |  | | --- | --- | | возможностей обучающихся; | | | - выявление детей, не проходивших ПМПК, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПК; | | | - определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях общеобразовательной организации; | | | - подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения; | | | - содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПК; | | | - отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы; | | |  | | | - разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности; | | | - подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПК (Приказ Минобразования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15). | | |  | | | Психолого-педагогический консилиум образовательной организации выполняет следующие функции: | | |  | | | - экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах; | | | - аналитическая – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся и результатов обследования на Консилиуме; | | | - методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума; | | | - функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи; | | | - социально-адаптивная – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность. | | |  | | | **3. Структура психолого-педагогического консилиума в школе** | | | 3.1. ППк создаётся приказом директора общеобразовательной организации на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Приказом директора школы утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь. | | | 3.2. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входят заместители директора по УВР, педагог-психолог, учитель-дефектолог, медработник. | | | 3.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги, учителя-предметники, работающие с конкретным обучающимся. | | | 3.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости. | | | 3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. | | | 3.6. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания. | | | 3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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. | | | 3.7. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. | | | 3.8. 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. | | | 3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. | | | 3.10. Председатель ППк: | | |  | | | - организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний; | | | - возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения; | | | - координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива школы, взаимодействие между образовательной организации и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов); | | | - обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПК. | | |  | | | Секретарь ППк: | | |  | | | - ведет отчетную и текущую документацию ППк; | | | - оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения; | | | - ведет протокол заседания ППк; | | | -координирует взаимодействие Консилиума с ПМПК и другими организациями (при необходимости). | | |  | | | 3.12.Члены ППк (педагог-психолог, педагог-дефектолог, классный руководитель и другие специалисты): | | |  | | | - организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении; | | | - определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации обучающегося; | | | - участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения. | | |  | | | 3.13. Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом директора школы: | | |  | | | - организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк; | | | - выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками; | | | - предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия; | | | - координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося; | | | - отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи; | | | - доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях. | | |  | | | 3.14. Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся: | | |  | | | - исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности; | | | - участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости; | | | - соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.); | | | - участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося. | | |  | | | **4. Режим деятельности ППк** | | | 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом общеобразовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний. | | | 4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые. | | | 4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. | | | 4.4. Внеплановые заседания Консилиума 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 сотрудников общеобразовательной организации; | | | - с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях. | | |  | | | 4.5. 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 образовательной деятельности по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося. | | | 4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно. | | | 4.7. 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 обучающихся на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. | | | 4.8. Специалистам Консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется общеобразовательной организацией самостоятельно. | | | **5. Проведение обследования** | | | 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося. | | | 5.2. Обследование обучающегося специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников общеобразовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей). | | | 5.3. Секретарь Консилиума по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк. | | | 5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист). Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости). | | | 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. | | | 5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации своего ребенка. | | |  | **6. Содержание рекомендаций Консилиума по организации  психолого-педагогического сопровождения обучающихся** | |  | 6.1. 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; | |  | - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации. | |  |  | |  | 6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения 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; | |  | - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации. | |  |  | |  | 6.3. 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 поведения обучающегося; | |  | - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации. | |  |  | |  | **7. Права и обязанности** | |  | 7.1.Родители (законные представители) обучающегося имеют право: | |  |  | |  | - присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации; | |  | - знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением; | |  | - вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий; | |  | - получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи; | |  | - получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк. | |  |  | |  | 7.2. Родители (законные представители) обязаны: | |  |  | |  | - неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями); | |  | - обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения. | |  |  | |  | 7.3. Специалисты ППк обязаны: | |  |  | |  | - руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей; | |  | - применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся; | |  | - не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения; | |  | - соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях. | |  |  | |  | 7.4. Специалисты ППк имеют право: | |  |  | |  | - иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк; | |  | - представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя образовательной организации при обследовании ребенка на ПМПК. | |  |  | |  | **8. Документация ППк в школе** | |  | 8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в общеобразовательной организации входит: | |  |  | |  | - приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума; | |  | - Положение о ППк в школе; | |  | - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год; | |  | - журнал учета заседаний Консилиума и обучающихся, прошедших ППк; | |  | - журнал направлений обучающихся на ПМПК; | |  | - результаты комплексного обследования специалистов Консилиума; | |  | - карта развития и индивидуальных достижений обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (для обучающихся, находящихся на ИО): | |  | - представление обучающегося на ПМПК; | |  | - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение. | |  |  | |  | **9. Заключительные положения** | |  | 9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом МБОУ «Кыринская СОШ», принимается на Педагогическом совете школы, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. | |  | 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. | |  | 9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения. | |  | 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу. | | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |