****

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|

|  |
| --- |
| 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. |

 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |