

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»
Артемовского городского округа
(МБОУ СОШ № 11)**

ПРИКАЗ

09.09.2020

№ 74/ - Д
12

О создании
психолого-педагогического
консилиума

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнении распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 « Об утверждении положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее Консилиум) в составе:

-для обучающихся по адаптированным программам:

председатель консилиума Манцыбора Т.А., заместитель директора по УВР,

зам. председателя консилиума Багинская М.М., учитель начальных классов,

Члены консилиума:

Марченко Е.А., учитель-логопед,

Калашникова Г.М., заместитель директора по УВР,

Самсонова А.А., социальный педагог,

Гусева А.И., руководитель методического объединения учителей начальных классов.

2. Утвердить Положение о Положения о психолого-педагогическом консилиуме.

3. Консилиуму осуществлять свою деятельность на основании Положения о психолого-педагогическом консилиуме.

4. Богомоловой Т.В., ответственной за официальный сайт школы, в срок до 01.12.2020 года разместить данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме на официальном сайте МБОУ СОШ № 11.

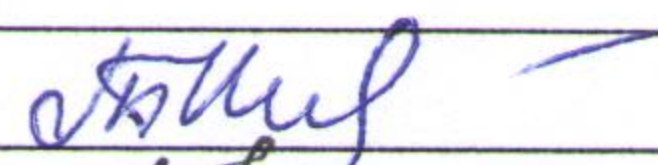
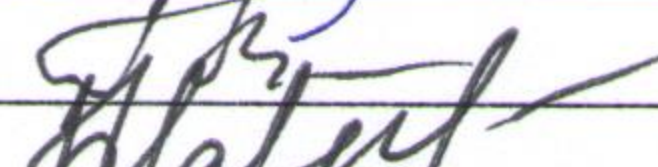
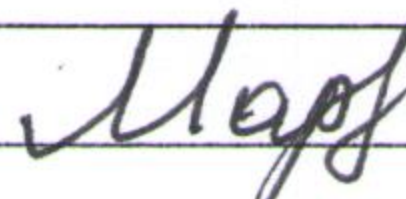
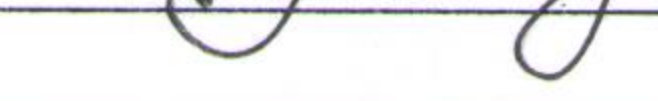
5. Разработать график плановых заседаний консилиумов и предоставить на утверждение директору школы Самсонову А.Ф. в срок до 01.12.2020 года.
6. Определить день работы консилиума - четверг.
7. Вести учетную документацию по установленному образцу.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Ф.Самсонов

С приказом ознакомлены:

	Т.А.Манцыбора		Т.В.Богомолова
	Г.М.Калашникова		Е.А.Марченко
	М.М.Багинская		А.И.Гусева
	А.А.Самсонова		

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №11 АГО

Самсонов А.Ф.

от 9 сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

МБОУ СОШ №11 Артемовского городского округа.

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 311» Артемовского городского округа (далее - ППк) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» Артемовского городского округа.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ №11 АГО, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк МБОУ СОШ №11 АГО 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.

2. Организация деятельности ППк МБОУ СОШ №11 АГО.

2.1. ППк создан на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» Артемовского городского округа приказом директора школы, для организации которой оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк с утвержденное приказом по школе.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ СОШ №11 АГО Самсонова А.Ф.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк – Манцыбора Т.А., заместитель директора школы, Марченко Е.А., заместитель председателя ППк , педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), классный руководитель, учитель-дефектолог, социальный педагог.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк..

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 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 решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося, которое подписывается всеми членами ППк, в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обучающихся и доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляются документы ППк на обучающегося. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии").

2.11. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом участников образовательных отношений Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. ППк работает по плану, составленному на один учебный год.

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 Школы.

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 Школы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося, на основании чего разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный планы работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.7. Специалистам ППк за увеличение объема работы устанавливается доплата, размер которой устанавливает директор школы.

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 Школы.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы 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 или классный руководитель, воспитатель или другой специалист Школы, который представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой на повторных обсуждениях на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и

разрабатываются рекомендации, которые обсуждаются, и 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 Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации < Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42

>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.

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

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Педагогического совета Школы.

6.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.