

Положение о ППК МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сосногорска (далее — МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска) осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППК являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППК.

2. Организация деятельности ППК

2.1. Консилиум создается приказом директора МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска при наличии соответствующих специалистов. Состав консилиума утверждается директором Школы. В состав консилиума входят: педагог-психолог, руководитель ПМО начальных классов, социальный педагог, заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководитель ПМО классных руководителей. По решению председателя консилиума (при необходимости) в состав ППК могут быть приглашены и другие специалисты, педагоги.

2.2. ППК ведется документация согласно приложению.

2.3. Руководство деятельностью ППК возлагается на заместителя директора по учебной работе МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска.

2.4. Состав ППК: председатель ППК - заместитель директора по учебной работе, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК при необходимости), педагог-психолог, руководитель ПМО начальных классов, социальный педагог, заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководитель ПМО классных руководителей (определенный из числа членов ППК).

2.5. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. Коллективное 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.

Коллективное 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 ИПК 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 (далее - ПМПК) оформляется Представление ИПК на обучающегося (в соответствии с требованиями ПМПК).

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

3. Режим деятельности ИПК

3.1. Периодичность проведения заседаний ИПК определяется запросом МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ИПК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ИПК 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 ИПК 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 работников МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ИПК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ИПК, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ИПК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ИПК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ИПК, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ПШк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ПШк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПШМО 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 МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска.

5.2. Рекомендации ПШк 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 и пр.;

- 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 МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска.

5.3. Рекомендации ПШк 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 образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска.

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

Приложение 2 к приказу
МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска
№ 62-1-од от 21.04.2022

Состав психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска

1. Попова Н.Р. – председатель ПШк, заместитель директора по учебной работе;
2. Землякова А.Г. – заместитель директора по воспитательной работе;
3. Козлова В.А. – заместитель председателя ПШк, руководитель ПШМО начальных классов, учитель начальных классов;
4. Семяшкіна М.С. – секретарь ПШк, педагог-психолог;
5. Ульрих С.В. – руководитель ПШМО классных руководителей