

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сосногорска
(МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска)

ПРИКАЗ

от «21» апреля 2022 года

№ 062-1- од

г. Сосногорск

О создании психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сосногорска на 2022 - 2023 учебный год

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми «Об утверждении порядка взаимодействия ПМПК и ПК образовательных организаций», в целях совершенствования деятельности служб психолого-педагогической и социальной помощи, создания оптимальных условий обучения, развития, адаптации и социализации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения в МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ПК МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска согласно Приложению 1.

2. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сосногорска на 2022-2023 учебный год. Приложение 2.

3. Попову И.Р., заместителя директора по учебной работе, назначить председателем психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сосногорска.

4. Козлову В.А., учителя начальных классов, руководителя ПМО начальных классов, назначить заместителем председателя психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска.

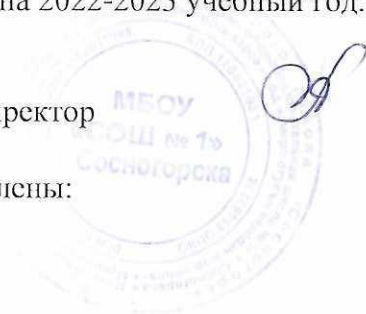
5. Семяшину М.С., педагога - психолога, назначить секретарем психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска.

6. Утвердить график заседаний психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ №1» г. Сосногорска на 2022-2023 учебный год. Приложение 3.

Директор

А.А. Горелова

С приказом ознакомлены:



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

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

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, 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 ППК проводятся при зачислении нового обучающегося, поступающего 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 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. 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.

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.

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

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

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

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

На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, 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 ПШк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ПШк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМШк 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 И.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 ПМО начальных классов, учитель начальных классов;
4. Семяпкина М.С. – секретарь ПШк, педагог-психолог;
5. Ульрих С.В. – руководитель ПМО классных руководителей

График работы ПМПК

Сроки	Вопросы	
Сентябрь	<p>Определение направлений коррекционно-развивающей работы с учащимися, имеющими трудности в освоении программного материала, с учащимися с ОВЗ, с детьми-инвалидами. Разработка планов реализации индивидуальных программ реабилитации (по необходимости).</p> <p>Определение планов работы с учащимися 2-3 классов, имеющих трудности в освоении программного материала (для составления плана работы по ликвидации затруднений).</p> <p>Организация адаптационного периода в 1-х, в 5-х классах.</p>	Протокол №1
Октябрь	<p>Результаты психолого-педагогической диагностики учащихся 1-х классов. Разработка рекомендаций для педагогов, работающих в 1-х классах.</p> <p>Обследование учащихся 9-х классов, имеющих трудности в освоении программы, для направления на муниципальную ПМПК.</p> <p>Подготовка пакетов документов.</p>	Протокол №2
Декабрь	<p>Отчет о результативности коррекционно-развивающей работы с учащимися. Динамика развития учащихся, имеющих трудности в освоении программы по итогам 1-го полугодия. Отчет о реализации ИПРА детей-инвалидов.</p> <p>Обследование учащихся 1-х классов, имеющих трудности в освоении программы для определения дальнейшего образовательного маршрута.</p>	Протокол №3
Март	<p>Динамика развития учащихся, имеющих трудности в освоении программы по итогам 3-й четверти. Подготовка необходимых пакетов документов на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (при необходимости).</p>	Протокол №4
Май	<p>Динамика развития учащихся, имеющих трудности в освоении программы по итогам 2022-2023 учебного года. Отчет о реализации ИПРА детей-инвалидов. Определение задач и планирование деятельности на 2023-2024 учебный год.</p>	Протокол №5

