

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя труда Ставрополя П.В. Лобанова» Степновского района Ставропольского края

ПРИКАЗ

25.11.2019 г.

п. Верхнестепной

№ 202

О создании психолого-педагогического консилиума (ППк) МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова в 2019-2020 учебном году

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» (далее- Положение ППк)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ППк МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова в новой редакции (приложение 1).
2. Утвердить состав школьного психолого-педагогический консилиума (далее - ППк):
  - Кульчитская С.В. - председатель ППк, директор школы;
  - Братковиченко Е.Г. - заместитель директора по УВР;
  - Шаповалова Т.А. - заместитель директора по УВР;
  - Беклемышева М.А. – психолог;
  - Ивершина И.В. - социальный педагог, секретарь ППк;

Члены комиссии:

- Бычкова О. Н. – медицинская сестра;
  - Паномаренко С.В., руководитель ШМО НК,
  - Бочкова И.А. – библиотекарь, уполномоченный по правам ребенка;
  - Лысенко О.А. – руководитель ШМО ЕМЦ;
  - Кульчукова З.Н. – руководитель ШМО ГЦ.
3. Утвердить график заседаний и план работы ППк на 2019-2020 учебный год (приложение 2).
  4. Положение о ПМПК от 14.11.2016г. приказ № 181 считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Братковиченко Е.Г.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



С. В. Кульчитская

С приказом ознакомлены:

№ п/п	подпись	Ф.И.О.	дата
1		Кульчитская С.В.	25.11.2019г.
2		Братковиченко Е.Г.	25.11.2019г.
3		Беклемышева М.А.	25.11.2019
4		Ивершина И.В.	25.11.2019г.
5		Бычкова О. Н.	25.11.2019г.
6		Паномаренко С.В	25.11.2019г.
7		Бочкова И.А.	25.11.2019г.
8		Кульчукова З.Н.	25.11.2019
9		Лысенко О.А.	25.11.2019г.
10		Шаповалова Т.А.	25.11.2019

**Положение  
о школьном психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4  
имени Героя труда Ставрополя П.В. Лобанова»  
п. Верхнестепной Степновского района Ставропольского  
края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме (ППк) разработано в соответствии с ч.1 ст. 28, п. 1 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), Распоряжением Минпросвещения России от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. П.В. Лобанова» приказом руководителя с утверждением состава ППк;

2.2. В ППк ведется документация согласно (приложению 1).

Ответственным за хранение документов является председатель ППк. Срок хранения документов – до момента окончания обучения в МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова учащимся.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк (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 (приложение 2).

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 (приложение 4).

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 МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова 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, 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 МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова 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. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова самостоятельно.

### **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 сотрудников Организации 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 и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. 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 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 ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова.

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;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова.

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 учебного плана обучающегося;  
адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;  
профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;  
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

В классном журнале на странице «Листок здоровья» в графе «Рекомендации врача» делается запись об обучении по адаптированной общеобразовательной программе.