





деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных 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 Учреждения;

- 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;

- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;

- 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 Минобрнауки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико- педагогической комиссии», п.15).

2.3. Психолого - педагогический консилиум МБОУ «СОШ №7 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ 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 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

3.1. ППк создается приказом директора Учреждения на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя директора по УР. Приказом директора Учреждения утверждается положение о Консилиуме, 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 входит заместитель директора по УР, педагог - психолог, социальный педагог, учитель – дефектолог (при наличии) учителя предметники.

3.3. На заседание ППк приглашаются: педагогический работник, исполняющий функции классного руководителя, педагоги, учителя- предметники, работающие с конкретным обучающимся, родители (законные представители).

3.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого - педагогическое сопровождение, хранятся у педагога - психолога и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней 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 фиксируется в заключении. Заключение подписывается всеми членами Консилиума в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод 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, 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 представления 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 МБОУ «СОШ №7 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ, взаимодействие между образовательной организацией 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.

3.11. 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, социальный педагог, 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 психолог - педагогического сопровождения.

3.13. Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом директором школы:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- представляет 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, специальной 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 МБОУ «СОШ №7 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ 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.

#### **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 Учреждения 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 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 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 образовательного Учреждения.

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);
- представление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого - педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;
- профилактику асоциального поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного Учреждения.

## 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 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, развитию 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 Учреждения при обследовании ребенка на ПМПк.

#### **8. Документация ППк в школе**

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума Учреждения 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 регистрации коллегиальных заключений психолого- педагогического консилиума;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- протоколы заседания ППк;
- карта развития обучающегося получающего психолого- педагогическое сопровождение;
- результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
- представление обучающегося на ПМПк;
- коллегиальные заключения ППк;
- карта индивидуальных достижений;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого- педагогическое сопровождение.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №7 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ, принимается на Педагогическом совете школы, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «СОШ №7 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ, 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.