

Принято:

Педагогический совет

Протокол №1 от 30.08.2019г



директор МБОУ «Карапсельская СОШ № 13»

протокол № 8541 от 30.08.2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ**  
**КОНСИЛИУМЕ**  
**МБОУ «Карапсельская СОШ №13»**

с. Карапсель

2019г

## 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консорциум (далее - ПК) является одной из форм взаимодействия руководителей и педагогических работников МБОУ «Карасельская СОШ № 13» (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сотрудничества.

1.2. Задачами ПК являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сотрудничества обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ПК.

## 2. Организация деятельности ПК

2.1. ПК создано на базе Организации приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ПК в Организации формируются:

приказ руководителя Организации о создании ПК с утверждением состава ПК;

положение о ПК, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ПК ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ПК: до момента выпуска обучающегося из Организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ПК возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ПК: председатель ПК - заместитель руководителя Организации по учебно-воспитательной деятельности, заместитель председателя ПК - педагог-психолог, члены ПК - учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ПК (определенный из числа членов ПК).

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

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

2.7. Коллегиальное решение ПМК, содержащее обобщенную характеристику обучающихся и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПМК в день проведения заседания и содержится в коллегиальном выводе с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

Коллегиальное заключение ПМК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся с коллегиальным заключением ПМК они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМК, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ПМК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обучающимися с психолого-педагогическим сопровождением, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-педагогическую комиссию (далее - ПМК) >1< оформляется Представление ПМК на обучающегося (приложение 4).

>1< Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-педагогической комиссии". Представление ПМК на обучающегося для представления на ПМК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### 3. Режим деятельности ПМК

3.1. Периодичность проведения заседания ПМК определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседания.

3.2. Заседания ПМК 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 обучающихся (законных представителей) обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; 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 обучающихся.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальную 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 Организацией самостоятельно.

#### 4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей 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 коллективное заключение ППК.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в осуществлении результатов обследования 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 ПМК 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.

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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, медицинскому сопровождению, в том числе:

Дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки;  
снижение двигательной нагрузки в течение учебного дня /

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 Организации.

5.3. Рекомендации IIIк по организации психолого-педагогического  
сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении  
основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации  
> могут включаться в том числе:

> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в  
Российской Федерации", статья 42.

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих  
и компенсирующих занятий с обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилаттику 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).