

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большеполянская основная общеобразовательная школа»
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Большеполянская ООШ»
Протокол №1, от 25.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Большеполянская ООШ»
Введено в действие приказом № 151/од
от «01» 09. 2023 г.



**Положение
психолого-педагогической комиссии**

с. Б. Полянки

№ 113

«01» 09. 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Большеполянская основная общеобразовательная школа» (далее МБОУ «Большеполянская ООШ»), 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; содержание и оказания им психолого-педагогической помощи образования;

1.3.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N Р-93. Примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации. Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении ПМПК»

2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создается в соответствии с локальным актом школы:

Приказом директора школы назначается председатель ППК, определяется состав ППК; создается положение о ППК, утвержденное руководителем.

2.2. Состав ППК:

председатель ППК — заместитель директора по ВР, заместитель председателя ППК, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППК.

2.3. В ППК ведется документация: письменные заявления (согласия или несогласия) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;

журнал регистрации коллегиальных заключений педагогического консилиума;

журнал учёта заседаний;

журнал учёта направлений;

карты обучающихся (заключения ПМПК, МЭС).

Порядок хранения и срок хранения документов ППК до выпуска ребёнка из школы.

2.4. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя Организации. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

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

3. Режим деятельности ППК

3.1. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с графиком проведения (3 р. в год).

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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

3.4. 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.

3.5. Проведение обследования

- Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3).

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

- На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК (Приложение 4).

- При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию обучающегося (далее — ПМПК) оформляется Представление ППК на (Приложение 5)

4. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. 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;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), (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.

4.2. 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 дом работы;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.