МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся по адаптированным образовательным программам
«Магаданский областной центр образования №1» (ГКОУ «МОЦО №1»)

Российская Федерация, 685030, г. Магадан, ул. Лукса, 8-а
65-07-51 директор, факс; 65-09-55 бухгалтерия; 65-09-57 вахта

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №3
от 24.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 46/1 от 27.01.2025г.
Директор ГКОУ «МОЦО №1»
А.П. Симонов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СЕРТИФИКАТ 008FDEFE46072FA0A6
ВЛАДЕЛЕЦ СИМОНОВ АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН С 5 ДЕКАБРЯ 2024 Г. 17:03:05
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПО 4 ДЕКАБРЯ 2029 Г. 17:03:05

Локальный акт № 36

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме ГКОУ «МОЦО №1»

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении рекомендованной АООП, ее отдельных компонентов; выявление особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации и корректировке психолого-педагогического сопровождения обучающихся, особых условий получения образования по рекомендованной АООП в зависимости от особенностей развития, социальной адаптации и поведения;

1.2.3. Мониторинг академических успехов и становления сферы жизненной компетенции обучающихся;

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

1.2.5. Взаимодействие с родителями и педагогами по проблемам формирования сферы жизненной компетенции обучающихся, профилактики нежелательного поведения, направлению (при необходимости) ребенка на ПМПК или специализированные медицинские учреждения для углубленного обследования; по другим вопросам сопровождения;

1.2.6. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк ГКОУ «МОЦО №1»

2.1. ППк создается и утверждается приказом директора школы и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

2.2. Общее руководство ППк возлагается на директора школы.

2.3. В состав ППк входят:

- председатель ППк - заместитель директора по Учреждению;
- заместитель председателя ППк – из числа членов ППк;
- учитель – дефектолог;
- учитель – логопед;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- секретарь – из числа членов ППк;
- врач-педиатр (при наличии в штате Учреждения).

При рассмотрении вопросов, связанных с содержанием и оценкой эффективности психолого-педагогического сопровождения и его корректировкой, а также обозначенных в пункте 1.2.5. к работе ППк привлекаются классные руководители, воспитатели, другие педагогические работники, а также родители обучающихся.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк Учреждения;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- протоколы заседаний ППк;
- журнал учета заседаний ППк и фиксации рекомендаций педагогам и родителям обучающихся.

2.6. Информирование родителей о дате и времени проведения ППк, на котором рассматриваются вопросы, связанные с сопровождением их ребенка, осуществляется заблаговременно, в письменной форме, под роспись о получении.

2.7. Работа ППк по обсуждению результатов выполнения и корректировки СИПР, результатов мониторинга обучающихся класса, подведению итогов процесса адаптации 1 (дополнительного) класса в школе, проводится в отсутствие родителей (законных представителей).

2.8. Присутствие обучающихся на консилиумах не предусматривается, обобщаются результаты предшествующих наблюдений, педагогической диагностики и данные, представленные специалистами.

2.9. К проведению заседания ППк подготавливается следующая документация:

- подробные представления классного руководителя, педагога – психолога, учителя - логопеда, учителя – дефектолога и других педагогов с описанием динамики развития, состояния, возникших проблем конкретного обучающегося;
- письменные работы по предметам учебного плана, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности ребенка.

2.10. Ход заседания фиксируется в протоколе. Журнал с протоколом заполняется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.11. Коллегиальное заключение ППк о внесении изменений в реализуемое психолого-педагогическое сопровождение (перевод на обучение по ИУП, перевод в другой класс и пр.), а также рекомендации пройти повторное обследование в ПМПК 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, а

образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим ему вариантом АООП.

2.12. На основании полученных данных (представлений специалистов), их обсуждения и согласования коллективно составляется заключение консилиума и рекомендации об условиях и виде обучения и дальнейшего сопровождения ребенка с учетом его индивидуальных способностей и возможностей.

2.13. По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психического и физического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями в обучении.

2.14. По истечении назначенного времени консилиум обсуждает результаты проведенной с ребенком работы и вырабатывает решение о дальнейшей тактике сопровождения ребенка.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк отражается в плане работы консилиума ГКОУ «МОЦО №1».

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

контроль результатов реализации программ, мониторинга достижения предполагаемых результатов, решении других вопросов, связанных с сопровождением, а также для оценки динамики развития обучающихся, испытывающих трудности развития и адаптации для корректировки их психолого-педагогического сопровождения.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение развитие обучающегося, в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций, принятии необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам и других случаях.

3.5. Периодичность заседаний ППк определяется реальным запросом на комплексное обсуждение проблем детей, но не реже одного заседания в четверть.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4. Содержание рекомендаций ППк по организации особых условий в ходе реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося ГКОУ «МОЦО №1» конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении/учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе;
- профилактику нежелательного поведения учащегося;
- 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:

- дополнительные выходные дни;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки / отмена физической нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств, отдыха;

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

4.3. Все перечисленные вопросы решаются при наличии соответствующего заявления родителей (законных представителей).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГКОУ «МОЦО №1» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора центра.

5.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГКОУ «МОЦО №1» ГКОУ «МОЦО №1» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.