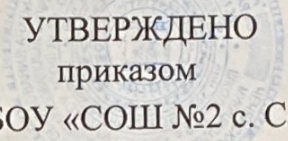


Муниципальное учреждение  
«Отдел образования  
Ачхой-Мартановского  
муниципального района»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа №2 с. Самашки»  
Ачхой-Мартановского  
муниципального района  
(МБОУ «СОШ №2 с. Самашки»)

  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «СОШ №2 с. Самашки»  
от «28 » августа 2020 г. № 33-од

ПОЛОЖЕНИЕ  
от 28.08.2020 г. № 175  
о школьном психолого-  
педагогическом  
консилиуме (ППк)

с.Самашки

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме (ППк) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) №Р-93 от 09 сентября 2019 года, Уставом школы.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее-ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ №2 с.Самашки» (далее-школа),с целью создания оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом ОУ, Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора школы и другими локальными актами школы.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

## 2. Цель и задачи ППК

2.1. Целью ППК является определение и организация в рамках школы

адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями ребёнка.

2.2. В задачи ППК школы входят:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно - развивающих программ;
- определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступающих в школу;
- при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии определение путей интеграции ребенка в классе, работающие по основным образовательным программам;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

### **3. Организация деятельности и состав ППК**

3.1. Состав ППК утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

3.2. Контроль за деятельностью ППК осуществляется заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.3. Обследование ребенка специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей или сотрудников школы. В случае инициативы сотрудников школы должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) ребёнка.

При несогласии родителей со специалистами ППК должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласия родителей должно быть подтверждено их заявлениями. Прием подростков старше 12 лет, обратившихся к специалистам ППК, допускается без сопровождения родителей.

3.4. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППК обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.5. Обследование ребенка, проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.6. ППК имеет право затребовать следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей;
- педагогическое представление (характеристику классного руководителя);

– письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, иные результаты творческой и образовательной деятельности ребёнка.

3.7. Результаты обследования ребёнка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения заносятся в карту развития ребёнка.

3.8. Изменение формы обучения по отношению к конкретному ребёнку возможно только с согласия родителей (законных представителей).

3.9. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ППк направляют ребёнка в муниципальную ППк, либо в другие диагностико-коррекционные учреждения.

3.11. Рекомендуемый состав школьного ППк:

– заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ППк);

– опытные педагоги;

– социальный педагог;

– педагог-психолог;

3.12. При наличии необходимого количества детей для открытия класса компенсирующего обучения ППк рекомендует администрации открыть такой класс в параллели (со 2 по 9 класс). По рекомендации школьного ППк директор школы издаёт приказ об открытии подобного класса.

#### **4. Подготовка и проведение школьного ППк.**

4.1. Школьный ППк разделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ППк определяется реальным запросом школы на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии.

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

– анализ процесса выявления детей “группы риска”, а также ее количественного и качественного состава (учащиеся классов коррекционно-развивающего обучения, дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети);

– определение путей психолого-психологического сопровождения учащихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребёнком. Поводом для проведения внепланового школьного ППк является:

– выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребёнка;

4.5. В течении 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребёнка председатель школьного ППк согласовывает итоги вопроса с родителями, и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ППк.

4.6. Решением ППк назначается ведущий специалист (куратор ребёнка), как правило, классный руководитель.

4.8. Школьный ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем или руководителем школы.

4.9. Результаты школьного ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений родителей (законных представителей).

## 5. Обязанности участников ППк

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ППк — заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none"><li>— организует работу ППк;</li><li>— обеспечивает систематичность заседания;</li><li>— формирует состав участников для очередного заседания;</li><li>— формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</li><li>— координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</li><li>— контролирует выполнение рекомендаций ППк</li></ul>
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"><li>— организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li><li>— обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы;</li><li>— вырабатывают предварительные рекомендации;</li><li>— дают характеристику неблагополучным семьям;</li><li>— предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</li></ul>
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none"><li>— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;</li><li>— формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</li></ul>

## 6. Документация и отчетность ППк

6.1. Протоколы заседаний ППк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом.

**СОГЛАСОВАНО**

с Педагогическим Советом  
(Протокол от 28.08.2020 г. №1-ПС)

**СОГЛАСОВАНО**

с Родительским комитетом  
(Протокол от 28.08.2020 г. №1)