

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Заветинская начальная школа – детский сад»

Согласовано  
Управляющий совет  
МАОУ «Заветинская НШ-ДС»  
Протокол № 6  
от «17» июня 2019 г.

Утверждаю  
Директор МАОУ «Заветинская НШ-ДС»  
Сенькина О.Ю.  
Приказ № 141 - П  
от «02» сентября 2019 г.



**Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме  
МАОУ «Заветинская НШ-ДС»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Школьный психолого-педагогический консилиум (далее - ШППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «Заветинская НШ-ДС», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. Задачами ШППК 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; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ШППК.

**2. Организация деятельности ШППК**

- 2.1. ШППК создается на базе Организации приказом руководителя Организации. Для

организации деятельности ШППК в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ШППК с утверждением состава ШППК.

2.2. В ШППК ведется документация. Порядок хранения и срок хранения документов ШППК должен быть определен в Положении о ШППК.

2.3. Общее руководство деятельностью ШППК возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ШППК: председатель ШППК - руководитель Организации, заместитель председателя ШППК (определенный из числа членов ШППК при необходимости), педагог-психолог, секретарь ШППК (определенный из числа членов ШППК).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ШППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарём ШППК.

2.7. Коллегиальное решение ШППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ШППК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. Коллегиальное заключение ШППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ШППК они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ШППК, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом. Коллегиальное заключение ШППК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ШППК на обучающегося. Представление ШППК на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям).

### **3.Режим деятельности ШППК**

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

3.2. Заседания ШППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ШППК 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 ШППК 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.

3.5. При проведении ШППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ШППК, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психологопедагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ШППК осуществляется бесплатно.

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

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ШППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ШППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки к ШППК и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ШППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ШППК (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ШППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ШППК.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ШППК, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **5. Содержание рекомендаций ШППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

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

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
  - разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).