

2. Организация деятельности ППк

2.1 Для организации деятельности ППк в МАОУ СШ № 6 издаётся приказ директора школы с утверждением состава ППк, утверждается положение о ППк.

2.2 В ППк ведётся следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
- Положение о ППк
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год
- Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (срок хранения - 3 года, приложение 1)
- Протоколы заседания ППк (срок хранения – 1 год, приложение 2)
- Мониторинги динамики развития обучающихся, заключения ППк для предоставления на ПМПК (в электронном виде)
- Журнал направлений на ПМПК (срок хранения – 5 лет, приложение 3)
- Архив ППк (срок хранения – 1-5 лет).

2.3 Обще руководство деятельностью ППк возлагается на директора МАОУ СШ № 6.

2.4 Состав ППк: председатель консилиума (заместитель директора по УВР), заместитель председателя ППк (заместитель директора по УВР), учитель (классный руководитель), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк.

2.5 Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6 Ход заседания ППк фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется психолого-педагогическое представление на обучающегося. Психолого-педагогическое представление на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись не позднее 14 дней с момента подачи ими заявления.

2.8 Выписка из протокола заседания ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявления.

3. Режим деятельности ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАОУ СШ № 6 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2 заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

- Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения не реже одного раза в учебную четверть для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

- 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 МАОУ СШ № 6 с целью решения особых случаев, конфликтных ситуаций и пр.

3.3 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 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.

4. Проведение обследования

4.1 Процедура и продолжительность обследования (диагностических процедур) ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2 Обследование обучающегося (диагностическая процедура) специалистами ППк осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) или инициативе сотрудников МАОУ СШ № 6 с письменного согласия родителей (законных представителей) на работу с ребёнком педагога-психолога, дефектолога, логопеда и другими сотрудниками школы.

4.3 Результаты обследования оформляются в виде характеристик, заключений не позднее 3-х рабочих дней с момента завершения обследования (диагностических процедур).

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

4.5 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и / или классный руководитель, педагог ДПО, тьютор, педагог-психолог или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.6 На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка специалистами, оформляется психолого-педагогическое представление ППк на обучающегося.

4.7 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения 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 могут конкретизировать и дополнять рекомендации ПМПк, а также определять оптимальные условия обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения и могут включать в том числе:

- Разработку индивидуального учебного плана обучающегося
- Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов

- Предоставление услуг тьютора или ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь
- Предоставление услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МАОУ СШ № 6/ учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ СШ № 6

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, медицинского сопровождения, в том числе:

- Дополнительный выходной день
- Организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки
- Предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств
- Снижение объёма задаваемой на дом работы
- Предоставление услуг тьютора или ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ СШ № 6

5.3 Рекомендации ППк 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 МАОУ СШ № 6.

5.4 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождение обучающегося реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).