

Принято
педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2021

Утверждено
Приказом № 241-ср от 01.10.2020
Директор МБОУ Школа № 114 г.о. Самара

М.В. Григоревская



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ Школа №114 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум МБОУ Школа № 114 г.о. Самара (далее ППК) осуществляет свою деятельность в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Распоряжением Минпросвещения России № Р-93 от 9.09.2019 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МБОУ Школа №114, настоящим Положением.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ Школа №114, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачи ППК:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей

обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППК.

2. Организация деятельности ППК.

2.1. ППК создается на базе МБОУ Школа №114 приказом директора.

2.2. Для организации деятельности ППК оформляются:

- Приказ директора о создании ППК с утверждением состава ППК;
- Положение о ППК, утверждённое директором МБОУ Школа №114

2.3. В ППК ведется следующая документация:

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;

2. Положение о ППК;

3. План-график проведения плановых заседаний ППК на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК. К тематике заседаний ППК могут относиться: утверждение плана работы ППК; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных учебных планов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

6. Протоколы заседания ППК;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, в которой находятся: - результаты

комплексного обследования, - характеристика или педагогическое представление на обучающегося, - коллегиальное заключение консилиума, - копии направлений на ПМПК - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психологопедагогическое сопровождение ребенка, - данные об обучении ребенка в классе/группе, - данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается администрации школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ГМПК

2.4. Документы ППК хранятся у председателя ППК в течение 10 лет.

2.5. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на директора школы.

2.6. Состав ППК МБОУ Школа №114:

председатель ППК - заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, заместитель председателя и секретарь ППК определяются из числа членов ППК.

2.7. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или заместителем Председателя ППК.

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

2.9. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 под подпись. 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 ФГОС. Коллегиальное заключение ППК 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 под подпись. На заседание ППК могут быть приглашены: учителя, классные руководители, врачи, представители субъектов профилактики и другие специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций ППК и ПМПК

2.10. При направлении обучающегося на психолога-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППК на обучающегося (приложение). Представление ППК на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППК.

3.1 Периодичность проведения заседаний ППК определяется данным Положением и отражается в плане-графике проведения плановых заседаний, в плане работы ППК на учебный год.

3.2 Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с графиком проведения для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся: - не реже одного раза в четверть; - не реже одного раза в полугодие совместно с родителями.

3.4. 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 МБОУ Школа №114;
- с целью решения конфликтных ситуаций; - и в других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы согласно специфике своей деятельности (логопедической, дефектологической, психологической) в соответствии с планом заседаний ППК, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Стимулирование специалистов ППК осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МБОУ Школа №114

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ Школа №114 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение).

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

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

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

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

4.7. Пакет документов, предоставляемый на заседание ППК: документация, представляемая педагогом: характеристика или педагогическое представление на обучающегося (См.Приложение);

- документация, предоставляемая педагогом-психологом: психологическое заключение (Приложение);

- документация, предоставляемая учителем — логопедом (при наличии): логопедическое заключение (Приложение),

- документация, предоставляемая социальным педагогом: акт обследования жилищных условий семьи, в которой проживает ребенок

(Приложение № 10), сформированность социальных (жизненных) компетенций (Приложение №11).

- документация, предоставляемая приглашенными специалистами: в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

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

5.1. 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;
- 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 МБОУ Школа №114 / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей школы.

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 приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся с иными ОВЗ необходимую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей МБОУ Школа №114.

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 и возможностей МБОУ Школа №114

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

6. Права и обязанности специалистов ППК.

6.1 . Специалисты имеют право: самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности; - обращаться к педагогическим работникам, администрации МБОУ Школа №114, родителям (законным представителям) для координации коррекционной - развивающей

работы; - проводить в МБОУ Школа №114 индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические, дефектологические);

- требовать от администрации МБОУ СШ № 66 создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией; - получать от администрации МБОУ Школа №114 материалы информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний; - обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;

- оказывать помощь участникам образовательных отношений в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ППК и ПМПК.

7. Ответственность специалистов ППК

7.1 . Специалисты ППК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов; - обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;

- **ведение документации:** **Директор:** Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК

Положение о ППК.

План работы ППК.

Заместитель директора по УВР: План - график проведения плановых заседаний ППК на учебный год.

Индивидуальные учебные планы обучающихся с ОВЗ.

Копии направлений на ПМПК.

Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК.

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

Карта развития обучающегося. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. Протоколы заседания ППК. Коллегиальное заключение консилиума. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

Психолог: Представление ППК на обучающегося. Результаты комплексного обследования. Данные по коррекционной-развивающей работе. Рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

Учитель-логопед: Результаты комплексного обследования. Данные по коррекционной-развивающей работе. Рекомендации для участников образовательных отношений по организации педагогического сопровождения обучающегося.

Учитель-дефектолог: Результаты комплексного обследования. Данные по коррекционной-развивающей работе. Рекомендации для участников образовательных отношений по организации педагогического сопровождения обучающегося.

Социальный педагог: Акт обследования жилищных условий семьи, в которой проживает ребёнок. Сформированность социальных (жизненных) компетенций

Учитель/классный руководитель Характеристика или педагогическое представление на обучающегося Данные об обучении ребенка в классе/группе: результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы. Достижения во внеурочной деятельности.