

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
Протокол от 01.10.2019г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа №20» г. Черногорска
от 03.10.2019г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом ГУО г.Черногорска от 03.02.2014г. № 103 «Об утверждении Положения и Порядка работы городской психолого-медико-педагогической комиссии».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее - школа).

1.3. ППк не является самостоятельной организацией и не имеет статуса юридического лица, подчиняется городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК), созданной при городском управлении образованием (далее – ГУО).

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов школы, объединяющих свои усилия для психолого-педагогического сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации.

2. Основные направления деятельности ППк

2.1. Целью ППк является комплексное психолого-педагогическое сопровождение детей, испытывающих трудности в обучении, детей с ОВЗ, детей-инвалидов;

2.2. Задачи ППк:

✓ своевременное выявление трудностей у учащихся в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

✓ разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся;

✓ консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся, оказания им психолого-педагогической помощи;

✓ создание специальных условий получения образования в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями учащихся, исходя из реальных возможностей школы;

✓ осуществление контроля за выполнением рекомендаций ППк;

✓ своевременное направление учащихся на ПМПК для определения образовательного маршрута и оказания эффективной помощи.

3. Организация деятельности ППк

3.1 Персональный состав специалистов ППк утверждается приказом директора школы.

3.2 Руководит деятельностью ППк заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3 Ведение работы по подготовке документов к заседанию и проведение консилиумов возлагается на председателя ППк (заместителя директора по УВР).

3.4 Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

3.5. В состав ППк входят:

- ✓ председатель - заместитель директора по УВР организации (на постоянной основе),
- ✓ секретарь (определенный из числа членов ППк)
- ✓ педагог-психолог (на постоянной основе),
- ✓ учитель-логопед (на постоянной основе),
- ✓ социальный педагог (на постоянной основе),
- ✓ классный руководитель (по согласованию),
- ✓ учитель – дефектолог (на постоянной основе);
- ✓ учителя-предметники (по согласованию).

При необходимости в состав ППк могут быть включены и другие работники школы из числа педагогического персонала.

Состав специалистов ППк, график работы утверждается приказом директора школы.

3.6. В ППк ведется следующая документация:

- ✓ Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк (утверждается приказом директора школы ежегодно);
- ✓ Положение о ППк;
- ✓ График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (утверждается приказом директора школы ежегодно);
- ✓ Журнал учета заседаний ППк и учащихся, прошедших ППк (хранится не менее 5 лет после окончания его ведения);
- ✓ Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (хранится не менее 5 лет после окончания его ведения);
- ✓ Протоколы заседания ППк;
- ✓ Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (хранится у педагога-психолога до окончания обучения учащегося в школе). *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся 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 руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с учащимся).*
- ✓ Журнал направлений учащихся на ПМПК

3.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося 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 учащегося.

3.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

3.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.11. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на учащегося

3.12. Представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком 1 раз в четверть.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; либо при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося; либо при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников школы; либо с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях. По результатам обследования ППк при необходимости и при наличии согласия родителей (законных представителей) учащийся и его родители направляются на городскую ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута учащегося.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации учащегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося.

5. Проведение обследования

5.1. Информация о проведении заседания ППк, результаты психолого-педагогического и диагностического обследования являются конфиденциальными. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого учащегося.

5.3. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей): классные руководители, учителя-предметники, которые имели возможность длительно наблюдать за характерными трудностями в учебных достижениях, особенностями эмоциональных и поведенческих реакций учащегося; заместители директора по УВР: для учащихся 9 классов, нуждающихся в

прохождении ГИА в форме ГВЭ;

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

5.5. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. Ведущий специалист представляет учащегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.6 Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения заседания ППк, а также об их правах и правах ребенка в связи с проведением обследования, осуществляется ППк в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

5.7. Диагностическое обследование учащегося на ППк осуществляется индивидуально. Родители (законные представители) учащегося имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации учащегося.

5.8. Обследование учащегося осуществляется при представлении на ППк следующих документов:

- ✓ заявления о согласии родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;

- ✓ копии свидетельства о рождении учащегося;

- ✓ карты развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, данные об обучении ребенка в классе/группе, в дальнейшем вносятся данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).*

- ✓ К документам прилагаются письменные работы учащегося по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной деятельности учащегося.

- ✓ Вышеперечисленные документы входят в пакет документов, предоставляемых на городскую ПМПк.

5.9. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.10. Обсуждение результатов заседания и вынесение заключения ППк проводится в отсутствие ребенка.

5.11. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением консилиума о необходимости создания для их ребенка специальных образовательных условий - разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения, направления их на ПМПк, отказ оформляется в письменной форме и фиксируется в соответствующем разделе протокола консилиума.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- ✓ разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- ✓ разработку индивидуального учебного плана учащегося;

- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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;
✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, 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 учащимся;
✓ разработку индивидуального учебного плана учащегося;
✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
✓ профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

7. Права и обязанности участников ППк

7.1. Специалисты имеют право:

✓ иметь своё мнение по особенностям сопровождения ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума.

7.2. Специалисты обязаны:

✓ руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя её исключительно интересам детей и их семей;
✓ исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования учащихся, применяя все необходимые современные педагогические, психологические и социально- педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
✓ специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о учащихся и их семьях.

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

✓ отказаться от обследования ребенка специалистами ППк;
✓ присутствовать при обследовании ребёнка специалистами консилиума;
✓ получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования учащихся, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения.

7.4. Родители (законные представители) обязаны:

✓ следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решением);
✓ участвовать в реализации индивидуальной программы сопровождения;
✓ приводить ребёнка на занятия в соответствии с согласованным расписанием.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с изменениями в законодательстве РФ и согласовываются с коллегиальными органами управления Учреждением.