



Утверждаю:

Директор ГБОУ Самарской области
основной общеобразовательной школы
с.Большая Малышевка муниципального
района Кинельский Самарской области

А.Нар- /Нармуканова А.Г./

«01» ноября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ГБОУ ООШ С. БОЛЬШАЯ МАЛЫШЕВКА

Принято

на заседании педагогического совета

«31» октября 2019 года

Председатель педагогического совета

А.Нар- /Нармуканова А.Г./

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

ГБОУ ООШ с. Большая Малышевка

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ ООШ с. Большая Малышевка с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического взаимодействия.

1.2. Задачами ППк 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/воспитанников сп;

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 ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе школы приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в школе оформляются:

Приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

Положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документов ППк – 1 год.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – ответственный за УВР, заместитель председателя – ответственный за ВР, педагог-психолог, воспитатель сп детский сад, учителя – предметники, работающие с детьми с ОВЗ.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.

2.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося/воспитанника сп и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося/воспитанника сп.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей).

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося/воспитанника сп 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.

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

2.8. При направлении обучающегося/воспитанника сп на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПк) оформляется представление ППк на обучающегося/воспитанника сп (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося/воспитанника сп для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся/воспитанников сп и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк 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/воспитанников сп.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося/воспитанника сп, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося/воспитанника сп; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося/воспитанника сп в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося/воспитанника сп, педагогических и руководящих работников школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования членами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося/воспитанника сп.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося/воспитанника сп.

3.6. Деятельность членов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Члены ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседания ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся/воспитанников.

Членам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

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/воспитанника сп.

4.2. Обследование обучающегося/воспитанника сп членами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся/воспитаннику сп назначается ведущий специалист: учитель или классный руководитель. Ведущий специалист

представляет обучающегося/воспитанника сп на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка членами ППк, составляется коллегиальное заключение

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования членами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося/воспитанника сп.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося/воспитанника сп 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося/воспитанника сп на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организацию обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, 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.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося/воспитанника сп, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися/воспитанниками сп;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося/воспитанника сп;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк;
 2. Положение о ППк;
 3. График проведения плановых заседания ППк на учебный год;
 4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
- по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся/воспитанников сп с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающихся/воспитанников сп; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися/воспитанниками сп; зачисление обучающихся/воспитанников сп на коррекционные занятия; направление обучающихся/воспитанников сп на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой школой); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися/воспитанниками сп.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	ФИО обучающегося/ воспитанника а сп, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося/воспитанника сп, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося/воспитанника сп, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении, по коррекционно-развивающей работе. Карта развития хранится у председателя консилиума)

8. Журнал направлений обучающихся/воспитанников сп на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося/ воспитанника сп, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям Я, ФИО родителя, пакет документов получил, дата, подпись, расшифровка

Приложение 2

Протокол заседания ППк

Присутствовали: ФИО- должность в школе, роль в ППк, ФИО – мать/отец обучающегося/воспитанника сп

Повестка дня

Ход заседания ППк

Решение ППк

Приложения (характеристики, представления, результаты продуктивной деятельности обучающегося/воспитанника сп, копии контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы)

Председатель ППк

Члены ППк

Другие присутствующие на заседании

Приложение 3

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБОУ ООШ с. Большая Малышевка

Дата

Общие сведения

ФИО обучающегося/воспитанника сп

Дата рождения

Класс

Образовательная программа

Причина направления на ППк

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи)

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложения (планы коррекционно – развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут или другие необходимые материалы)

Председатель ППк

Члены ППк

С решением ознакомлен (подпись и ФИО родителя (законного представителя))

С решением согласен / согласен частично, не согласен с пунктами (подпись и ФИО родителя (законного представителя))