государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с.Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ ООШ с.Малая Глушица
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ГБОУ ООШ с.Малая Глушица
от 31.08.2020 № 91/1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00baeaf22857cb8f1f
Владелец **Инюшина Татьяна Владимировна**
Действителен с 05.03.2022 по 04.03.2027

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ГБОУ ООШ с.Малая Глушица

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления нормативно - правовой, образовательной и коррекционно-развивающей деятельности психолого - педагогического консилиума (далее ППк) ГБОУ ООШ с.Малая Глушица (далее - ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. №Р- 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом образовательного учреждения;
- Конвенцией о правах инвалидов (принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006г.);
- Конвенцией о правах ребёнка (принята ООН 20.11.1989 и вступила в силу 02.09.1990г. в РФ 15.09.1990г.);
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2008г. №АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13;

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ОО, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи психолого-педагогического консилиума.

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.

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

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.

2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк.

3.1. ППк создается приказом руководителя ГБОУ ООШ с.Малая Глушица.
3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ОО.
3.3. Состав ППк: председатель - заместитель директора, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог (по согласованию), секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).
3.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности, фиксируется в журнале (приложение 1).
3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).
Протокол Ппк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания Ппк.
3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3).

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. 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 федеральным государственным образовательным стандартом. 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.
3.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося 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 обучающихся 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 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.
4.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
4.7. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ может быть установлена доплата на основании приказа директора.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

6.1. 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 школе/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

6.2. 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;

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

6.3. 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 ОО.

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

Приложение 1

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

N п / п	ФИО обучающегося, класс	Дата рожден ИЯ	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме

N п/п	ФИО обучающегося, класс/	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). _____ 20___ г. Подпись: Расшифровка:

Приложение 2

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с.Малая Глушица муниципального района Болыпеглушицкий Самарской области

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума ГБОУ ООШ с.Малая Глушица

№ от «___» _____20___г.

Присутствовали: И.О.Ф. (должность в ОО, роль в ППк); И.О.Ф. родителя (законного представителя) обучающегося.

Повестка дня:

1. …
2. …

Ход заседания ППк:

1. …

2. …

Решение ППк:

1. …
2. …

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. …
2. …

Председатель ППк _____ И. О. Фамилия

Члены ППк: И. О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании: И. О. Фамилия

Приложение 3

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с.Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ГБОУ ООШ с.Малая Глушица

Дата "_ "_____20____года

Общие сведения

ФИО обучающегося_____

Дата рождения обучающегося _____

Класс _____ ___

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк

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

_____

_____

_

Рекомендации педагогам

_____

_____

_____

Рекомендации родителям_____

_____

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк: И. О. Фамилия

Члены ППк: И. О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____/_____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) _____/_____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____

_____

подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию
- программа обучения (полное наименование)_____
_____
_____
- форма организации образования_____
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации)_____
_____
- трудности, переживаемые в семье
_____
_____
_____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Динамика освоения программного материала
_____
_____
_____
_____

Особенности, влияющие на результативность обучения:
_____
_____
_____
_____

Отношение семьи к трудностям ребенка
_____
_____

Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать, указать длительность)
_____

Характеристики взросления

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Поведенческие девиации

_____
_____
_____
_____

Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)

_____
_____
_____
_____

Общий вывод

_____
_____
_____
_____

Дата_____ _____

Подпись председателя ППк.

Дополнительно:

1.Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2.Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, выверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3.Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4.Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я,_____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____

_____

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«____» _____20___г. _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)