ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школы-интерната № 4 г.о.Самара
Протокол № 82

от «26» 09 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ
школы-интерната № 4 г.о.Самара
№ 931-ОД
_____ Л.А.Милькина
«27» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк)
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара»

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол № 2
от «27» 09 2019 г.

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 2
от «27» 09 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара» (далее – Учреждение), включая порядок проведения ППк комплексного психолого-педагогического обследования обучающихся.

1.2. Психолого-педагогический консилиум Учреждения является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 9.09.2019 г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, настоящим Положением.

1.4. ППк создаётся на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.5. Задачами ППк являются:

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

1.5.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.5.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.5.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5.6. согласование планов работы различных специалистов, разработка коллегиального заключения;

1.5.7. выявление резервных возможностей обучающегося, разработка рекомендаций учителям (воспитателям) и другим специалистам для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания;

1.5.8. определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Учреждении возможностей;

1.5.9. кроме указанных основных задач ППк может решать и другие, имеющие более конкретную направленность и реализующиеся в различных видах деятельности сотрудников Учреждения.

2. Организация деятельности ППк и документация

2.1. ППк создается на базе образовательного учреждения приказом директора школы.

2.2. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное приказом директора школы.

2.3. Документация психолого-педагогического консилиума:

2.3.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2.3.2. Положение о ППк;

2.3.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.3.4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;

2.3.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

2.3.6. Протоколы заседания ППк;

2.3.7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

2.3.8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

За хранение документации несет ответственность председатель ППк. Хранение осуществляется в течение 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Учреждения.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель директора по УВР;
- заместитель председателя ППк – руководитель методического объединения учителей 1-ой образовательной ступени;
- педагог-психолог;

- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог (олигофренопедагог);
- учитель-дефектолог (сурдопедагог);
- социальный педагог – заместитель директора по ВР (педагог ответственный за социальную работу в учреждении);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.6. Руководство деятельностью Консилиума осуществляет заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, является председателем, что гарантирует статус Консилиума, придает его рекомендациям предписывающий характер и обеспечивает подключение к выполнению решений Консилиума всех нужных учебно-воспитательных сил и средств ОУ. Руководитель Консилиума осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работой ППк, обеспечивает преемственность в работе педагогов-дефектологов, учителей, воспитателей, психолога, родителей, осуществляет проверку и эффективность деятельности Консилиума.

2.7. Председатель ППк определяет сроки проведения Консилиума и ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк. Председатель ППк обеспечивает систематичность проведения заседаний: формирует состав членов Консилиума для очередного заседания, состав детей и родителей.

2.8. В обязанности учителя-дефектолога (олигофренопедагога) входит информирование специалистов Консилиума об особенностях речевого развития ученика и участвует в разработке учителем-логопедом блока «Коррекционное сопровождение. Особенности речевого развития», содержащегося в Карте развития обучающегося.

2.9. В обязанности учителя-дефектолога (сурдопедагога) входит информирование специалистов Консилиума об особенностях речевого развития ученика, разработка Карты диагностики особенностей развития речевого слуха и речи, блок «Коррекция нарушений», Мониторинг состояния звукопроизношения, содержащегося в Карте развития обучающегося.

2.10. В обязанности педагога-психолога входит: углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций, оказание методической помощи дефектологам, учителям, воспитателям: в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, вскрытия проблем самооценки, мотивации, особенностей познавательных и иных интересов, эмоциональной сферы, обеспечение подхода к ребенку с оптимистической гипотезой перспектив его

дальнейшего развития, построение совместной программы действий, направленной на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития и разработку раздела Психологическое диагностирование и Психологическое сопровождение, содержащегося в Карте развития обучающегося.

2.11. Классный руководитель представляет информацию о социально-педагогической ситуации в семье, помогает отследить содержание досуга семьи и ребенка, дает характеристику неблагополучным семьям, состоящим на учете. Активно участвует в собеседовании с детьми и родителями, знакомит семью и специалистов с деятельностью ОППН и службой «Семья». Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

2.12. Учитель (воспитатель) дает ребенку характеристику, формирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, активно участвует в собеседовании с родителями и самим воспитанником, составляет Карту педагогической диагностики.

2.13. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.14. Ход заседания фиксируется в протоколе заседания психолого-педагогического консилиума.

2.15. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.16. 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.

2.17. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

1. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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.

3.4. Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута обучающегося;

- динамическая оценка состояния обучающегося и коррекция ранее намеченной программы;

- обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционной работы.

- 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.6. Задачами внепланового ППк являются:

- Решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- Изменение ранее проводимых направлений и форм коррекционной работы в случае их неэффективности.

3.7. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

3.8. На основании полученных данных разрабатываются Карты развития обучающихся, являющиеся основанием для организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, имеющих сложную структуру дефекта; нуждающихся в очно-заочной, заочной, индивидуальной в учреждении, индивидуальной на дому, индивидуальной смешанной формах обучения; являющихся ученикам первого года обучения (первоклассники).

3.9. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.10. 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.

3.11. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

2. 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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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 каждый специалист разрабатывает и заполняет соответствующий раздел в Карте развития обучающегося, содержание которого учитывается всеми специалистами, обеспечивающими психолого-педагогическое сопровождение обучающегося.

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

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.

4.8. Процедурная схема заседания включает следующее:

- организационный момент;
- заслушивание характеристик, представлений (заключений) специалистов, их дополнение со стороны ведущего специалиста, других членов ПМПк;
- собеседование с родителями (законными представителями) обучающегося;
- собеседование с обучающимся;
- постановка педагогического диагноза;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выработка рекомендаций;
- разработка Карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

3. 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 Учреждении/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;

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

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;

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

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 обучающимися;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

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

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