Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» п.г.т. Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т.Смышляевка
протокол № 1 от «26» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т.Смышляевка
от «01» сентября 2021г.
_____ А.М. Ларин

C=RU, O="ГБОУ СОШ №1 ""ОЦ"" п.г.т. Смышляевка", CN=Ларин А.М., E=smysh_sch1@samara.edu.ru
00f529edac2d821778
2022.04.11 09:59:29+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» п.г.т.Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области

п.г.т.Смышляевка

1. Общие положения

1.1. Данное положение регламентирует действия психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка и структурных подразделений «Детский сад «Янтарик», «Детский сад «Самоцветы».

1.2 Психолого-педагогический консилиум ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка, структурные подразделение «Детский сад «Янтарик» , «Детский сад «Самоцветы» (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка структурные подразделение «Детский сад «Янтарик» , «Детский сад «Самоцветы» (далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3 Консилиум осуществляет свою деятельность в соответствии:

с законом РФ « Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ,

распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования».

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от31.07.2020№373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»

информационно-методическим письмом Министерства образования Самарской области от 24.08.2017 № МО – 16-07-01/711-ТУ «Об организации

обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях Самарской области»

письмом Главного управления образования Администрации Самарской области № 1515 от 22.07.98 г. «О содержании деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении»

Уставом ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников);

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правой формы приказом руководителя Организации.Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-

дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающего и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 разделение 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.

2.8. При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающего (воспитанника) (приложение 4). Представление ППк на обучающегося (воспитанника) для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителя) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (воспитанника) 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. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося (воспитанника) , нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождение; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного сопровождения специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося (воспитанника) .

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 в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся(воспитанников) .

Специалистами ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося (воспитанника).

4.2. Обследование обучающегося (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся (воспитаннику) назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося (воспитанника) 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.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося (воспитанника) с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося (воспитанника);

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся(воспитаннику) необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся,(воспитанников) , в том числе на период адаптации обучающегося (воспитанника) в Организации /учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося (воспитанника) 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 течении учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- снижение объема задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся (воспитанникам) необходимую техническую помощь;

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

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося(воспитанника) , испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптациимогут включать в том числе:

- проведение групповых и(или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися(воспитанником) ;

- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося (воспитанника) ;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося (воспитанника);

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

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

6. Заключительные положения

6.1.Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора ГБОУ.

6.2.Настоящее Положение действует до принятия и вступления в силу нового.

6.3.Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, утверждаются приказом директора ГБОУ.

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк

2. Положение о ППк

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме

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

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк

7. Карат развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

- результаты комплексного обследования – представления

- характеристика и педагогическое представление на обучающегося

-коллегиальное заключение консилиума

- копии направлений на ПМПК

- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка в классе/группе)

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Приложение 2

_____Шапка/официальный бланк ОО_____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№___ от «___» _____20___г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО 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
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Приложение 3

_____Шапка/официальный бланк ОО_____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата «___» _____20___года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс/группа:

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
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

1. в группе/классе

группа:

класс:

2. на дому

3. в форме семейного образования

4. сетевая форма реализации образовательных программ

5. с применением дистанционных технологий:

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в образовательной организации

- состав семьи

- трудности, переживаемые в семье

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию.

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики.

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования.

6. Особенности, влияющие на результативность обучения.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка.

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать).

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы

- характер занятости во внеучебное время

- отношение к учебе

- отношение к педагогическим воздействиям

- характер общения со сверстниками, одноклассниками

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления;

- самосознание;

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения;

- отношения с семьёй;

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии по отношению к другим, склонность к насилию;

- оппозиционные установки либо негативизм;

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам;

- сквернословие;

- проявление злости и/или ненависти к окружающим;

- отношение к компьютерным играм;

- повышенная внушаемость;

- дезадаптивные черты личности.

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Приложение 5

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

Я,_____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем)_____

(нужное подчеркнуть)

_____

_____

(ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«___»_____20____г. /_____/ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*