

«ПРИНЯТО»

на Педагогическом совете
протокол от 30.11.2020 г. №12

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора ГБОУ ООШ
№21 г.Новокуйбышевска
от 30.11.2020 г. №233/1-ОД

Положение

**«О психолого-педагогическом консилиуме
в ГБОУ ООШ №21 г.Новокуйбышевска»**

1. Общие положения

1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №21 имени Героя Советского Союза Е.А.Никонова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту – Положение) определяет порядок деятельности психолого-педагогического консилиума школы и структурных подразделений «Детский сад «Детский сад «Дружная семейка», «Детский сад «Гвоздичка», «Детский сад «Терем-теремок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №21 имени Героя Советского Союза Е.А.Никонова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту – ГБОУ).

1.1. Нормативной основой для создания психолого-педагогического консилиума (далее по тексту – ППк) структурного подразделения является Распоряжение Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. В своей деятельности ППк руководствуется Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области и Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области, настоящим Положением, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №21 имени Героя Советского Союза Е.А.Никонова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области с действующими изменениями и дополнениями и иными локальными актами государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №21 имени Героя Советского Союза Е.А.Никонова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту - ГБОУ), в части, не противоречащей законодательству, договором между ГБОУ и родителями (законными представителями) ребенка на оказание услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования, договором между ППк и Психолого-медико-педагогической комиссией (далее по тексту – ПМПК) Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области.

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

2. Цели и задачи ППк

21. Целью ППк является организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – ОВЗ) на основании медицинского заключения, а также обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации.

22. В задачи ППк входит:

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

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

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

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в структурном подразделении оформляется приказ директора ГБОУ на учебный год о создании ППк с утверждением состава ППк и примерным планом работы ППк.

3.2. В ППк ведётся необходимая документация. Порядок и срок хранения документации ППк определён пунктом 7.6. настоящего Положения.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБОУ.

3.4. В основной состав ППк входят: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк - старшие воспитатели структурных подразделений, заместитель директора по воспитательной работе, секретарь ППк (выбираемый из членов ППк), ответственный за работу ППк, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, медицинский работник.

3.4.1. Председатель ППк осуществляет общее руководство коррекционно- педагогической работой коллектива, обеспечивает преемственность в работе педагогов, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинской сестры и семьи, отвечает за общие вопросы организации заседаний ППк: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, координирует связи ППк другими организациями, осуществляет контроль

за выполнением рекомендаций ППк.

3.4.2. Заместитель председателя ППк исполняет обязанности председателя во время его отсутствия.

3.4.3. Заместитель директора по воспитательной работе в школе или старший воспитатель структурного подразделения выявляет социальные проблемы проживания ребенка, обеспечивает защиту прав семьи и ребенка, активно участвует в собеседовании, дает рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, вовлечения ребенка в активную деятельность, создает и реализует программы профилактики и коррекции поведения ребенка. Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

3.4.4. Ответственный за работу ППк обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях обучающихся, причинах нарушения в поведении и учении на подготовительном этапе, проводит собеседование с педагогами и родителями. Строит совместную программу действий, направленную на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития. Разрабатывает и осуществляет психологические, коррекционно-развивающие программы и мероприятия.

3.4.5. Учитель (классный руководитель) или воспитатель представляет педагогическую характеристику (представление) на обучающегося, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, разрабатывает рекомендации по направлениям развития и образования обучающегося, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на обучающегося, оформляет необходимую документацию.

3.4.6. Учитель-логопед представляет результаты логопедического обследования обучающегося (заключение учителя-логопеда), рекомендации по направлениям коррекционной работы, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на обучающегося, оформляет необходимую документацию.

3.4.7. Учитель-дефектолог представляет результаты дефектологического обследования обучающегося (заключение учителя-дефектолога), рекомендации по направлениям коррекционной работы, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на обучающегося, оформляет необходимую документацию.

3.4.8. Тьютор (при наличии) представляет характеристику на обучающегося с учетом оценки его индивидуального развития, рекомендации по адаптации педагогических средств, учебных материалов, учебных заданий, форм контроля и оценки индивидуального развития для конкретного обучающегося, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на обучающегося, оформляет необходимую документацию.

3.4.9. Медицинский работник (при наличии) по запросу педагогических работников

предоставляет информацию о состоянии здоровья ребёнка, группе занятий по физкультуре, противопоказаниях, при необходимости определяет рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка. По рекомендации ППк обеспечивает направление ребёнка на консультацию к врачам (психоневрологу, детскому психиатру, невропатологу, окулисту, отоларингологу и т.д.).

3.5. В подвижный состав ППк входят специалисты и педагоги, не включенные в основной, но проводящие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании консилиума.

В подвижный состав входят:

3.5.1. Учитель, пользующийся авторитетом и доверием обсуждаемого учащегося, помогает снять барьеры в общении, участвует в собеседовании, может быть подключен к выполнению рекомендаций консилиума

3.6. При отсутствии в структурном подразделении или ГБОУ специалистов, необходимых для организации деятельности ППк, является возможным их привлечение по согласованию на договорной основе.

3.7. На заседание ППк могут быть приглашены родители (законные представители) рассматриваемого ребенка, члены родительского комитета структурного подразделения, медицинские работники структурного подразделения, референтные лица.

3.8. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в соответствии с реальным запросом участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося.

3.9. Ход заседаний ППк фиксируется протоколом. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания ППк и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.10. 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.

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 федеральным государственным образовательным

стандартом дошкольного образования.

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.

3.11. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется представление ППк на обучающегося.

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

3.12. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу либо в ситуации заключения соответствующего договора о взаимодействии.

4. *Режим деятельности ППк*

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк отражается приказом директора ГБОУ на учебный год, определяется запросом школы или структурного подразделения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся в графике проведения заседаний ППк.

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 обучающегося.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся в следующих случаях:

- 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 структурного подразделения;
- 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 устанавливаться доплата, размер которой определяется приказом директора ГБОУ самостоятельно в каждом отдельном случае на основании локальных актов ГБОУ в части оплаты труда.

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 ГБОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк не позднее 7 дней до даты проведения ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог или учитель или воспитатель структурного подразделения. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. Ведущий специалист рассматриваемого обучающегося, по согласованию с председателем ППк, определяет состав педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся, а так же иных лиц, присутствующих на заседании ППк. В состав педагогов – участников ППк входят педагогические работники, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, проводившие консультирование ребенка и знающие его проблематику.

5.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации. Педагогические работники, ведущие непосредственную работу с обучающимся, представляют характеристику на него и рекомендации по направлениям развития и образования детей.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, рассматриваются данные педагогов об особенностях развития и обучения обучающегося, составляется коллегиальное заключение ППк, при необходимости определяется содержание индивидуального образовательного маршрута обучающегося.

Последовательность представления специалистов, педагогов определяется председателем ППк.

5.7. 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 обучающегося

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;
- разработку индивидуального образовательного маршрута 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, структурном подразделении, квартал, полугодие, учебный год, на постоянной основе (при наличии работников данных должностей).
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения, ГБОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, индивидуальному образовательному маршруту обучающегося, медицинского сопровождения (при наличии соответствующих возможностей), в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (при наличии работников данных должностей);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения, ГБОУ.

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;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения, ГБОУ.

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

6.5. Рекомендации по организации дальнейшего психолого-педагогического сопровождения обучающихся, утвержденные ППк и согласованные с родителями (законными представителями) обучающихся, являются обязательными для всех педагогических работников, специалистов, работающих с обучающимся.

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение вступает в силу с 01.01.2021 года.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.3. ГБОУ или структурное подразделение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

7.4. После утверждения Положения и/или вносимых в него изменений редакция локального акта размещается на официальном сайте структурного подразделения в течение 10 рабочих дней.

7.5. Положение и/или вносимые изменения в него доводятся до сведения работников.

7.6. Протоколы заседаний ППк и другая документация хранятся в ГБОУ на период нахождения обучающегося и не менее трёх последующих лет, сдаются по акту при приеме и сдаче делопроизводства.

