


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова с.
муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 67-од от 27 августа 2020 г.
Директор школы А.Н.С

Согласовано
Советом школы № 1 от 27. 08.2020г
 Кубеткина Е.А.

Принято
С учетом мнения педагогического
Совета № 1 от 27. 08.2020г



Положение о психолого- педагогическом консилиуме ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273- ФЗ от 29 декабря 2012г,
 - Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9.09.2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации
 - Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школой имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова с.Березняки муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки),
 - договором об образовании между образовательным учреждением и родителями.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова с. Березняки муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Утверждено
Приказом № 67-од от 27 августа 2020г
Директор школы _____ А.Н.Савченко

Согласовано
Советом школы № 1 от 27. 08.2020г
_____ Кубеткина Е.А.

Принято
С учетом мнения педагогического
Совета № 1 от 27. 08.2020г

**Положение о психолого- педагогическом консилиуме
ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273- ФЗ от 29 декабря 2012г,

-Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9.09.2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,

-Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школой имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова с.Березняки муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки),

- договором об образовании между образовательным учреждением и родителями.

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3 Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4 Задачами ППк являются:

- Выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей развития, социальной адаптации и поведения обучающихся (воспитанников) для последующего принятия решений о направлении обучающихся на ТПМПк и дальнейшей организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

- контроль за выполнением рекомендаций 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 руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению

Порядок хранения и срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – ответственный за организацию работы с детьми с ОВЗ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством зам.директора по УВР или лица, исполняющего его обязанности.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТППК) оформляется Карта - представление ППк. Представление ППк к обучающемуся 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 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, 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 Школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

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.

Специалистам 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.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы 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 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 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, 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 школы.

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 Школы.

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 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 Школы.

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