

Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N. 273 - ФЗ (ст. 42);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования».

- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”.

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019г. № Р-93.

1.2. Положение определяет цели и задачи, основные функции психолого-педагогического консилиума (далее Консилиум) муниципального автономного образовательного учреждения «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми (далее - Учреждение), принципы в направления деятельности Консилиума, порядок его формирования.

1.3. Консилиум является диагностико-консультативным органом и одной из форм взаимодействия администрации и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами Консилиума являются:

— выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об 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 выполнения рекомендаций Консилиума и психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

2. Организационная структура

2.1. Состав Консилиума утверждается приказом директора Учреждения на учебный год.

2.2. В состав Консилиума входят:

- представители администрации Учреждения: заместители директора, курирующие организацию образовательной деятельности,;

- педагогические работники, осуществляющие психолого-педагогическое и социальное сопровождение: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог;

2.3. Члены Консилиума несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность материалов, полученных при обследовании;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка.

2.4. Общее руководство возлагается на председателя Консилиума, который назначается приказом руководителя Учреждения из числа заместителей руководителя или педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое и социальное сопровождение, входящих в состав Консилиума.

Председатель Консилиума:

- планирует деятельность Консилиума
- обеспечивает взаимодействие с территориальными и центральной
- оценивает эффективность работы Консилиума
- составляет график заседаний Консилиума в корпусе, созывает и проводит заседания Консилиума;
- ставит в известность родителей (законных представителей) о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- дает поручения членам Консилиума, привлекаемым специалистам, экспертам;
- обеспечивает соблюдение прав обучающихся и их родителей (законных представителей) при проведении заседаний Консилиума;
- контролирует оформление пакета документов для ПМПК;
- осуществляет консультативную помощь педагогическим работникам при оформлении пакета документов для ПМПК.

2.5. Ведение документации Консилиума в каждом корпусе возлагается на секретаря, назначаемого председателем Консилиума из числа педагогических работников, входящих в состав Консилиума.

Секретарь Консилиума:

- осуществляет запись обучающихся в своем корпусе на Консилиум;
 - оформляет протокол заседания консилиума и коллегиальное заключение;
- несет ответственность за ведение документации Консилиума и ее сохранность

2.6. На заседания Консилиума могут быть приглашены специалисты и педагоги, не включённые в основной состав Консилиума, но проводящие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании Консилиума.

3. Организация деятельности

3.1. Для организации деятельности Консилиума ведется документация:

- приказ о создании Консилиума с утвержденным составом;
- графики проведения по корпусам плановых заседаний Консилиума на учебный год (Приложение №1);
- журнал регистрации коллегиальных заключений Консилиума (Приложение №2);
- протоколы заседания Консилиума по корпусам (Приложение № 3);
- карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, в которой находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение Консилиума, копии направлений на ПМПК; (Приложение №4)
- журнал направлений, обучающихся на ПМПК (Приложение №5).
- журнал учета обучающихся, прошедших Консилиум (Приложение № 6).

3.2. Документация Консилиума хранится у председателя Консилиума по корпусам и передается при переизбрании.

Председатель Консилиума несет ответственность за сохранность и конфиденциальность информации. Документация Консилиума хранится 5 лет. Карты

развития обучающихся хранятся в течение всего периода получения образования обучающимся в Учреждении.

3.3. Периодичность проведения заседаний Консилиума определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.4. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

3.5. Плановые заседания Консилиума проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в четверть, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.6. Внеплановые заседания Консилиума 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.

3.7. При проведении Консилиума учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами Консилиума, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.8. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

3.9. Специалисты, включенные в состав Консилиума, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний Консилиума, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования Консилиума определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

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

4.3. Председатель Консилиума заблаговременно информирует членов Консилиума о предстоящем заседании Консилиума, организует подготовку и проведение заседания Консилиума.

4.4. На период подготовки к Консилиуму и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель, классный руководитель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на Консилиуму и выходит с инициативой повторных обсуждений на Консилиуму (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании Консилиума обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом составляется коллегиальное заключение Консилиума.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами Консилиума, степени социализации и адаптации обучающегося, отказаться от рекомендаций. Коллегиальное заключение Консилиума 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.

4.7. Материалы обследования обучающегося, представление на обучающегося и коллегиальное заключение вкладываются в карту развития обучающегося и хранятся до завершения обучения в Учреждении.

4.8. Ход заседания Консилиума фиксируется в протоколе. Протокол Консилиума оформляется секретарем не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания Консилиума.

4.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума на обучающегося (Приложение № 11). Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

4.10. Представление Консилиума на обучающегося при направлении на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (в журнале направлений, обучающихся на ПМПК).

Приложением к Представлению для обучающихся является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя Учреждения (уполномоченного лица), печатью Учреждения

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

5.1. Рекомендации Консилиума 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 Учреждении /учебную четверть, полугодие, учебный год /на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации Консилиума 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 Консилиума 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 Учреждения.

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

5.5. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума на обучающегося (Приложение № 11). Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5.6. Представление Консилиума на обучающегося при направлении на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (в журнале направлений, обучающихся на ПМПК).

5.7. Приложением к Представлению для обучающихся является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя Учреждения (уполномоченного лица), печатью Учреждения.

**Документация школьного психолого-педагогического консилиума
в каждом корпусе**

1. Приказ о создании шППк с утвержденным составом специалистов шППк;
2. Положение о шППк.
3. График проведения плановых заседаний шППк на учебный год;
4. Журнал учета обучающихся, прошедших шППк по форме отдельно по всем корпусам (в электронном виде).
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме отдельно по всем корпусам
6. Протоколы заседания шППк отдельно по всем корпусам
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение отдельно по всем корпусам
8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме: отдельно по всем корпусам

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа – интернат №4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Пермь
Корпус по адресу: _____

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАОУ «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.
Перми**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в Школе-интернате, роль в шПМПк)

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания шПМПк:

1. ...

2. ...

Решение шПМПк:

1. ...

2. ...

Приложения (протокол обследования ребенка на шПМПк, характеристики, табель успеваемости, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель шПМПк _____ И.О.Фамилия

Члены шПМПк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа – интернат №4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Пермь
Корпус по адресу: _____

Карта развития

Обучающегося ФИО класса

Начато: дата

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося,

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, дата рождения, класс/группа, в котором /ой обучается обучающийся,

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Коллегиальное заключение школьного психолого-педагогического консилиума
МАОУ «Школа- интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
г. Перми.**

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

Члены ППк:

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: