

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Приморская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные
программы»**

(ГБОУ ЛО «Приморская школа-интернат»)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол от 31.08.2021 №1

Утверждено приказом ГБОУ ЛО
«Приморская школа-интернат»
от 31.08.2021 № 108-од

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

Доведено
до сведения педагогических
работников 31.08.2021

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ ЛО «Приморская школа-интернат», осуществляющей образовательную деятельность (далее – школа-интернат).

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

1.3 Задачами ППк являются:

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

1.3.2 направление обучающихся, воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПк) с целью проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

1.3.3 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.5 контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

2 Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в школе-интернате оформляются распорядительный документ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя школы-интерната.

2.4. Состав ППк:

заместитель руководителя, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, врач-терапевт, тьютор, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. 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. 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-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк (характеристика) и заключение ППк на обучающегося; один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк; второй экземпляр хранится в документации ППк.

3 Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы-интерната 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.

3.3.1 Плановое заседание в конце учебного года проводится для диагностики индивидуального развития всех обучающихся, воспитанников школы-интерната (оформляется протоколом ППк).

3.3.2 Плановое заседание по обучающимся, воспитанникам 1 класса, проводится в конце 1 четверти и в конце учебного года (оформляется протоколом ППк).

3.3.3 Плановое заседание по организации логопедического и психологического сопровождения проводится в августе перед началом учебного года и по мере необходимости, (оформляется протоколом ППк).

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; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях (оформляется протоколом ППк и коллегиальным заключением ППк).

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 образовательной организацией 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, воспитанника.
- 4.2. Обследование обучающегося, воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы-интерната 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, воспитаннику 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, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5 Основные направления деятельности психолого-педагогического консилиума

- 5.1. Организация деятельности ППк направлена на организацию психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ОВЗ, испытывающих трудности в освоении адаптированной основной общеобразовательной программы, общего развития и социальной адаптации.
- 5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
- 5.2.1 разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - 5.2.2 разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - 5.2.3 адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - 5.2.4 определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, другие условия психолого-педагогического сопровождения в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации обучающегося, воспитанника;
 - 5.2.5 предоставление дополнительного выходного дня;
 - 5.2.6 организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

- 5.2.7 предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- 5.2.8 снижение объема домашних заданий;
- 5.2.9 проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися, воспитанниками;
- 5.2.10 профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- 5.2.11 направление обучающихся, воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) с целью проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
- 5.2.12 другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы-интерната;
- 5.2.13 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся доводятся до родителей (законных представителей) под роспись.

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации

- 6.1. на официальном сайте школы-интерната размещается:
Распорядительный акт о создании ППк
Положение о ППк.

Документация ПМПК

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК (срок хранения);
2. Положение о ППК;
3. График проведения плановых заседаний ППК на учебный год (срок хранения 1 год);
4. Протоколы заседания ППК (хранятся у секретаря ППК, срок хранения 5 лет);
5. Коллегиальное заключение ППК (хранится у секретаря ППК, срок хранения 5 лет);
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК (хранится у секретаря ППК, срок хранения 5 лет);
7. Журнал направлений обучающихся на ППК (хранится у секретаря ППК, срок хранения 5 лет);
8. Документы Карты развития обучающихся, воспитанников
9. Индивидуальные карты развития (психолога, логопеда, дефектолога, учителя) обучающихся хранятся у специалистов.