



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 170»

ул. Мончегорская, дом 19а г. Нижний Новгород, 603142, тел./факс (831) 256-23-86, email:schooln170@inbox.ru

Утверждено
приказом и.о.директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 170»
от 30.12.2019г. № 631 –ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа
№ 170»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 170 (далее – Учреждение), на основании распоряжения министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 для последующего принятия решения об организации психолого-педагогического сопровождения;

- 1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом директора Учреждения. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляется:
 - Приказ директора Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - Положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.
- 2.2. В ППк ведется следующая документация:
 - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год ;
 - журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
 - журнал учета регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
 - протоколы заседания ППк;
 - карты развития обучающегося;
 - журнал направлений обучающихся на ПМПк.
- 2.3. Порядок хранения документов:
 - документы ППк хранятся в течение 10 лет;
 - по истечению 10- летнего срока документы отправляются в архив.
- 2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Учреждения.
- 2.5. В состав ППк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги с большим стажем работы. Председателем ППк является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретарь ППк выбирается из числа членов ППк.
- 2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую 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 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 учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

- 2.9. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на учащегося. Представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организации комплексного сопровождения учащихся 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 работников и администрации Учреждения; 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. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с паном заседаний ППк, а также с реальным запросом участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы обучающемуся, проходящему ППк, назначается ведущий специалист.

4.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса. Ведущий специалист отслеживает динамику развития учащегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.5. Подготовка к проведению консилиума:

4.5.1. Обсуждение проблемы обучающегося на ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

4.5.2. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) обучающегося и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы обучающегося и организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.5.3. Ведущий специалист обсуждаемого обучающегося, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов - участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с обучающимся и знающие его проблематику.

4.5.4. Специалисты, ведущие непосредственную работу с обучающимся, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения консилиума представить в ППк характеристику динамики развития учащегося и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по обучающемуся с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

4.6. Порядок проведения консилиума:

- 4.6.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума.
- 4.6.2. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с обучающимся, представляют заключения на обучающегося и рекомендации. Коллегиальное решение ППк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития учащегося (без указания диагноза) и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении.
- 4.6.3. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) учащегося в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 4.6.4. При направлении обучающегося на ПМПк копия коллегиального заключения школьного ППк выдается родителям (законным представителям) учащегося на руки или направляется по почте.
- 4.7. Для обследования обучающегося на ППк на должны быть представлены следующие документы:
 - педагогическое представление на учащегося, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с данным учащимся;
 - при необходимости: письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.
- 4.8. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 4.9. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.
- 4.10. ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого учащегося на основании динамического наблюдения и принимает решение о направлении его на районную ПМПк для решения вопроса о дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей) учащегося.
- 4.11. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) учащегося обратиться к специалистам районной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.12. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПК и заявлению родителей (законных представителей) учащегося.

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 разработку индивидуального учебного плана обучающегося и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 или снижения двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- 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)

Принято
на заседании Педагогического совета
протокол от 30.12.2019г. № 6