**ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат»**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании Педагогического совета от «27» 08. 2020г. Протокол № 7 |  «Утверждаю» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа- интернат» Слюсарь А.П.Приказ № 38/1от « 27 » 08. 2020 г.  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности психолого-педагогического консилиума в**

**ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат»**

1. **Общие положения.**

## 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская общеобразовательная школа-интернат» (далее – ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат»).

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

1.3. ППк образовательной организации в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовани в Росийской Федерации»;

## - Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Уставом и другими локальными нормативными актами ОО, регулирующими организацию образовательного процесса;

- Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат».

1.4. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

# 2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается на базе ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат» приказом руководителя ОО. Для организации деятельности ППк в ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат» оформляются:

- положение о ППк, утвержденное руководителем ОО;

- приказ руководителя ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат» о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2. Настоящее положение принимается коллегиальными органами ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат» и утверждается приказом директора.

2.3. В ППк ведется [документация](https://sudact.ru/law/rasporiazhenie-minprosveshcheniia-rossii-ot-09092019-n-r-93/primernoe-polozhenie-o-psikhologo-pedagogicheskom-konsiliume/prilozhenie-1/) согласно приложению.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранения документов несет директор ОО;

- документы ППк хранятся в течение всего периода обучения ребенка;

- документы находятся в кабинете руководителя (заместителя) ППк;

- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), медицинская сестра.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в [протоколе](https://sudact.ru/law/rasporiazhenie-minprosveshcheniia-rossii-ot-09092019-n-r-93/primernoe-polozhenie-o-psikhologo-pedagogicheskom-konsiliume/prilozhenie-2/). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в [заключении](https://sudact.ru/law/rasporiazhenie-minprosveshcheniia-rossii-ot-09092019-n-r-93/primernoe-polozhenie-o-psikhologo-pedagogicheskom-konsiliume/prilozhenie-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, 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется документация на обучающегося, согласно актуальному перечню документов на ПМПК.

Документация на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

# 3. Режим деятельности ППк.

3.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год и утвержденному приказом директора ОО. В плане работы ППк отражаются мероприятия ППк и определяются сроки проведения плановых заседаний ППк. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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 Организации; 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.

3.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливаются стимулирующие выплаты в размере до 5 баллов.

# 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 Организации с письменного [согласия](https://sudact.ru/law/rasporiazhenie-minprosveshcheniia-rossii-ot-09092019-n-r-93/primernoe-polozhenie-o-psikhologo-pedagogicheskom-konsiliume/prilozhenie-5/) родителей (законных представителей) (см. приложения).

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](https://sudact.ru/law/rasporiazhenie-minprosveshcheniia-rossii-ot-09092019-n-r-93/primernoe-polozhenie-o-psikhologo-pedagogicheskom-konsiliume/prilozhenie-3/) 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, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 Организации.

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 Организации.

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

**6. Права и обязанности участников ППк.**

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его

решением);

- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- осуществлять работу в рамках деятельности ППк строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учетом дефицитов и ресурсов обучающегося;

- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;

- учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППк;

- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- на выбор методического обеспечения обследования ребенка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально-типологическими особенностями обучающегося;

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся,

испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

- рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся прохождение обследования в ЦПМПК;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПК;

- выносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в ОО условий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся;

- на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППк;

- защиту профессиональной чести и достоинства.

**Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат».**

**Срок действия положения не ограничен.**

**Приложения к положению о ППк в**

**ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат »**

Документация ППк:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2. Положение о ППк;

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Дата** | **Тематика заседания**[**<\*>**](https://sudact.ru/law/rasporiazhenie-minprosveshcheniia-rossii-ot-09092019-n-r-93/primernoe-polozhenie-o-psikhologo-pedagogicheskom-konsiliume/prilozhenie-1/) | **Вид консилиума****(плановый/внеплановый)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

<\*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных [заключений](https://sudact.ru/law/rasporiazhenie-minprosveshcheniia-rossii-ot-09092019-n-r-93/primernoe-polozhenie-o-psikhologo-pedagogicheskom-konsiliume/prilozhenie-3/) психолого-педагогического консилиума по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **ФИО обучающегося, класс/группа** | **Дата рождения** | **Инициатор обращения** | **Повод обращения в ППк** | **Коллегиальное заключение** | **Результат обращения** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

6. [Протокол](https://sudact.ru/law/rasporiazhenie-minprosveshcheniia-rossii-ot-09092019-n-r-93/primernoe-polozhenie-o-psikhologo-pedagogicheskom-konsiliume/prilozhenie-2/) заседания ППк.

7. Протоколы обследования специалистами (каждым специалистом заполняется отдельно по результатам обследования ребенка).

8. Психолого-педагогическая карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (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).

9. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **ФИО обучающегося, класс/группа** | **Дата рождения** | **Цель направления** | **Причина направления** | **Отметка о получении направления родителями** |
|  |  |  |  |  | Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) |
|  |  |  |  |  | Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). |
|  |  |  |  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Подпись:Расшифровка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

10. Коллегиальное заключение ППк (по форме):

**Коллегиальное заключение № \_\_**

**психолого-педагогического консилиума**

**ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат»**

Ф.И.О., возраст ребенка

Класс дата заседания ППк

Психолого-медико-педагогическое заключение:

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы:

Динамика изменения показателей развития ребенка:

Рекомендации:

1. ….
2. …
3. …

Председатель ППк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены ППк:

Педагог-психолог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Медицинская сестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Директор школы: А.П. Слюсарь

11. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме:

 Согласие родителей (законных представителей) обучающегося

 на проведение психолого-педагогического обследования

 специалистами ППк

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)

рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогические обследования на весь период обучения.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)