

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Архангельской области
«Северодвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»

Рассмотрено на ППк протокол № <u>1</u> от « <u>01</u> » <u>сентября</u> 20 <u>20</u> г.	Утверждено приказом от <u>01.09.2020</u> № <u>70/1</u> директор школы <u>И.Н. Антупьев</u>
--	---



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
ГБОУ АО «Северодвинская СКОШИ»

Сентябрь 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих, педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ АО «Северодвинская СКОШИ» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2 Задачи ППк
 - 1.2.1 Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 1.2.2 Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - 1.2.3 Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 1.2.4 Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1 Состав ППк утверждается приказом руководителя.
- 2.2 Документация ППк (приложение 1). Документация хранится 5 лет после окончания ГБОУ АО «Северодвинская СКОШИ» обучающимися, проходившими обследование на ППк.
- 2.3 Общее руководство ППк осуществляет руководитель ГБОУ АО «Северодвинская СКОШИ».
- 2.4 Состав ППк: председатель – заместитель директора ГБОУ АО «Северодвинская СКОШИ» или иной специалист, имеющий соответствующее образование и достаточный опыт работы в области коррекционной педагогики; заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк); учитель-логопед; педагог-дефектолог; педагог-психолог; социальный педагог; секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 2.5 На заседания ППк приглашаются медицинские работники ГБОУ АО «Северодвинская СКОШИ». Медицинские работники знакомят педагогов с рекомендациями врачей, необходимыми для организации педагогического процесса и охраны здоровья обучающегося.
- 2.6 Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.7 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол 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, фиксируется в заключении (приложение 3). Заключение содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося, и подписывается всеми членами ППк в течение трех дней после проведения заседания.

Коллегиальное заключение доводится до сведения родителей в течение трех дней после проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк, они выражают свое несогласие 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 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 представление ППк на обучающегося (приложение 4).

2.10 Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк заверяется личной подписью руководителя ГБОУ АО «ССКОШИ» и печатью ГБОУ АО «ССКОШИ» и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося. Приложением к Представлению является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя ГБОУ АО «ССКОШИ» и печатью «ГБОУ АО «ССКОШИ».

3. Режим деятельности ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется графиком заседаний и запросом педагогов, а также родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ «ССКОШИ» и отражается в графике проведения заседаний.

3.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 Плановые заседания 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 запросом родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ГБОУ АО «ССКОШИ»; 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

планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Доплата специалистам за увеличение объема работ устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБОУ АО «ССКОШИ».

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 ГБОУ АО «ССКОШИ» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 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 индивидуального плана обучающегося;
- адаптацию контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ АО «ССКОШИ».

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 обучающемуся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей ГБОУ АО «ССКОШИ».

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении адаптированных 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 контрольно-измерительных материалов;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в компетенциях ГБОУ АО «ССКОШИ».

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