

«Рассмотрено и согласовано»
на педагогическом Совете
протокол № 1 от 26.08.2022года

«УТВЕРЖДАЮ»
директор школы – интерната №30
_____ О.А.Филиппенко

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа-интернат № 30» (далее – МАОУ «Школа-интернат № 30»), осуществляющей образовательную деятельность по Адаптированной основной общеобразовательной программе (АООП) образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. № 124-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- Положение о психолого – медико – педагогической службе в системе образования Кемеровской области, по Приказу ДОиНКО от 25.12.2017 №2369;
- Приказы и инструкции Департамента образования Кемеровской области, управления образования администрации города Кемерово;
- Устав МАОУ «Школа-интернат №30».

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выполнение рекомендаций ПМПК.

1.3.2. Изучение личности ребенка, выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, памяти, внимания, работоспособности, уровня развития речи.

1.3.3. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся

для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.4. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.

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

1.3.6. Профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий

1.3.7. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3.8. Выбор оптимального для развития ученика образовательного маршрута при отсутствии положительной динамики в обучении.

1.3.9. Подготовка заключения о состоянии развития и здоровья ребенка для предоставления в городскую ПМПк.

2. Функции консилиума:

2.1. Диагностическая:

2.1.1. Выявление причин и характера отклонений в поведении и учении;

2.1.2. Изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе;

2.1.3. Определение потенциальных возможностей и способностей учащегося;

2.1.4. Выявление трудностей в обучении на основании промежуточной аттестации для корректировки образовательного маршрута (в том числе для определения формы обучения).

2.2. Реабилитирующая:

2.2.1. Защита интересов ребёнка, попавшего в неблагоприятные учебно – воспитательные или семейные условия;

2.2.2. Выбор оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;

2.2.3. Выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ребёнка как в условиях школьного обучения, так и методами семейного воспитания;

2.2.4. Семейная реабилитация, смысл которой в повышении статуса ребёнка в глазах родителей;

2.2.5. Школьная реабилитация, которая направлена на разрушение отрицательного стереотипа ученика, сложившегося у учителей;

2.2.6. Выработка рекомендаций разным участникам образовательного процесса.

2.2.7. Решает вопросы профориентации, выбора/ограничения профессии обучающихся.

2.2.8. Выработка рекомендаций Педсовету для выпускного класса с целью прохождения выпускниками ПМПк для дальнейшего обучения в ГПОУ.

2.3. Воспитательная:

2.3.1. Разработка стратегии психолого-педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;

2.3.2. Интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей на ученика;

2.3.4. Обеспечение преемственности педагогических воздействий.

2.4. Организационная

2.4.1. Назначение ответственных за сопровождение ИПРА.

2.4.2. Контроль за адаптацией обучающихся 1 и 5 классов, вновь прибывших учеников, за обучающимися, у которых изменилась форма обучения.

3. Организация деятельности и состав ППк

3.1. ППк создается на базе МАОУ «Школа-интернат № 30» приказом директора школы – интерната №30. Для организации деятельности ППк в «Школе-интернате № 30» оформляются: приказ директора школы-интерната о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором.

3.2. В ППк ведётся документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет директор МАОУ «Школа-интернат № 30»

- документы ППк хранятся в течение всего периода обучения ребенка и в течение не менее 5 лет после окончания им школы;

- документы находятся в кабинете руководителя ППк, в запирающемся шкафу;

- выдача документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

Документы ППк:

- приказ о создании ППк школы – интерната № 30;

положение о ППк, утвержденное директором школы – интерната №30.

- план работы ППк;

- список специалистов ППк;

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме (Приложение 1);

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (Приложение 1);

журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме (Приложение 1);

- протоколы заседаний ППк школы - интерната;

- индивидуальные карты и индивидуальные программы комплексного сопровождения обучающихся, воспитанников;

- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк.

3.3. Общее руководство ППк возлагается на директора школы – интерната №30.

3.4. Состав и обязанности участников ППк:

Председатель консилиума (заместитель директора по учебно – воспитательной работе) – организует работу ППк, обеспечивает систематичность заседаний, формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав учащихся, обсуждаемых на консилиуме, координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы, контролирует выполнение рекомендаций ППк.

Классный руководитель, социальный педагог – **организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе, обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы, дают характеристику семьям,** предоставляют педагогическую характеристику учебной деятельности и поведения конкретных учеников и класса в целом, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с учителями-предметниками; анализируют характер продвижения ученика в своём развитии и овладении знаниями и умениями; выявляют трудности, которые испытывает ученик в различных педагогических ситуациях; предоставляет информацию об индивидуальных особенностях обучения, общения и самочувствия ученика; формулируют педагогические гипотезы, выводы и рекомендации.

Учитель-предметник - предоставляет информацию об успешности обучения и поведении ученика на его уроке; выявляет трудности, которые испытывает ученик по данному предмету, определяет пути преодоления этих трудностей; формулирует педагогические выводы и рекомендации, **отслеживает поведенческие особенности, реализует образовательную программу обучения, предлагает пути оптимизации образовательного процесса в отношении рассматриваемого ребенка (индивидуальный образовательный маршрут).**

Педагог-психолог - организует сбор необходимых диагностических данных обучающихся, обобщает и систематизирует полученные диагностические данные по исследованию высших психических функций, личностных особенностей и межличностных отношений ребенка, его эмоционально-волевою сферу; формулирует диагностические выводы, рекомендации; проводит собеседования с педагогами и родителями, **оценивает готовность ребенка к школьному обучению,** организует и контролирует психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, участвует в создании единого коррекционно-развивающего пространства.

Учитель – логопед - организует сбор диагностических данных о речевом развитии учащихся; обобщает, систематизирует полученные диагностические данные; формулирует диагностические выводы, рекомендации; обозначает возможности коррекции речевого развития, проводит собеседования с родителями обучающихся.

Врач - информирует о состоянии здоровья учащихся; определяет группу здоровья, даёт рекомендации по режиму жизнедеятельности ребёнка; обеспечивает направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости).

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

3.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 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 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.

3.8.При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)*) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3.9.ППк работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями ПМПС, а именно: центральной ПМПК, ПМПК по Кемеровскому городскому округу.

3.10.Диагностика и сопровождение ребёнка специалистами ППк осуществляется при наличии письменного согласия обоих родителей (законных представителей) на диагностику.

3.11.Диагностика ребёнка должна осуществляться с учётом требований профессиональной этики.

3.12.Диагностика ребёнка проводится каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (иных законных представителей).

3.13.Результаты диагностики ребёнка отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, при необходимости – по профориентации и трудоустройству, а также социальной и трудовой адаптации. С результатами коллегиального заключения родители

(иные законные представители) знакомятся под роспись. 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.

3.14. В случае направления ребёнка на ПМПк заключение ППк школы – интерната передаётся в вышестоящую комиссию. При этом в журнале учёта детей, прошедших диагностику, делается соответствующая запись.

3.15. Председатель и специалисты ППк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших на ППк.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность ППк определяется реальным запросом школы – интерната №30 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний .

4.2. Заседания ППк подразделяется на плановые и внеплановые.

4.3. 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. Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

-определение путей психолого – педагогического сопровождения ребёнка;

-выработка согласованного решения по определению образовательного маршрута ребёнка;

-динамическая оценка состояния ребёнка и корректировка ранее намеченной индивидуальной программы развития и коррекции.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, при отрицательной 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 МАОУ «Школа-интернат № 30»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания АООП, 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.

4.6. Подготовка к проведению ППк:

-представление ребёнка на ППк планируется не позднее 10 дней до даты его проведения;

-ведущий специалист представляет ребёнка по согласованию с председателем ППк, составляет список специалистов, участвующих в ППк, непосредственно работающих с ребёнком и знающих его проблематику;

-участники ППк обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения заседания представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка и динамики коррекционной работы за период, прошедший с момента последнего заседания ППк по данному ребёнку, и заключение с оценкой эффективности проводимой работы, а также рекомендациями по дальнейшему проведению коррекционно – развивающей работы. Ведущий специалист готовит своё заключение с учётом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения заседания ППк.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических сотрудников МАОУ «Школа-интернат № 30» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. 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).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и включают следующее:

- 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 Организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;

-проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

-профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 30",**
Филиппенко Оксана Анатольевна, Директор

01.11.23 13:31 (MSK)

Сертификат 78D365E7088CDCB86781DD03A3569AF4