

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат № 2 г. Сочи
(ГКОУ школа-интернат № 2 г. Сочи)**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГКОУ школы-интерната №2 г. Сочи
Протокол № ____
от «__» _____ 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ
школы- интерната № 2 г. Сочи
_____ Н.А. Зубарева
от «__» _____ 202_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ (ППк)
(разработано на основе федерального
примерного Положения о ППк)**

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения. ПП консилиум является консультативно-диагностическим структурным подразделением образовательного учреждения, преследующим главную цель: создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для образования и развития детей и подростков с ОВЗ в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и нервно-психического здоровья, с учётом многообразия образовательно-воспитательных форм обучения и коррекции в условиях местного социума.

ПП консилиум создается в целях комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПк.

1.2. Консилиум является основным структурным подразделением психолого – педагогической службы ОУ.

1.3. ПП консилиум организуется на базе ГКОУ школы – интерната №2 г.Сочи на основании приказа директора и не имеет статуса юридического лица.

1.4. Консилиум в своей деятельности руководствуется следующими документами:

✘ Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✘ Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

✘ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

✘ Распоряжение Министерства Просвещения РФ № Р-93 от 09.09.2019г Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

✘ Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июня 2003 года № 28-51-513/16 «Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования»;

✘ Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2009 года № 06-1216 «О совершенствовании комплексной психолого-педагогической и медико-социально-правовой помощи обучающимся, воспитанникам»;

✘ Приказ министерства образования и науки Краснодарского края от 08.07.2013 № 3647 «О документации психолого-медико-педагогического консилиума»

✘ Устав ГКОУ КК школы – интерната №2 г.Сочи

1.5. Общее руководство ППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.6. В состав ПП консилиума входят: заместитель директора по коррекционной работе (председатель консилиума), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель- дефектолог, социальный педагог. В рамках рассмотрения вопросов по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся на основании медицинских заключений приглашается врач-педиатр.

2. Цели и задачи ПП консилиума

Целью ППк является: обеспечение диагностико - коррекционного и психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся:
 - создание и реализация специальных образовательных условий для получения образования в рамках рекомендованных ПМПк;
 - организация коррекционных занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых);
 - рекомендации родителям о соответствующих формах обучения;
- динамическое наблюдение и отслеживания результатов коррекционной помощи детям;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ПП консилиума.

Организации деятельности ППк в школе-интернате осуществляется согласно положения о психолого-педагогическом консилиуме ГКОУ школы-интерната №2 г. Сочи.

Подготовка и проведение заседания ПП консилиума.

Оформление заявки на ППк:

- От педагогов класса или родителей (законных представителей) поступает заявка с указанием проблемы, необходимо рассмотреть на ПП консилиуме. Оформление договора с родителями о порядке взаимодействия с ППк.

Проведение диагностического этапа:

- Все специалисты и работающие в классе педагоги проводят индивидуальные диагностические мероприятия. По итогам диагностических мероприятий оформляются заключения специалистов, и готовится характеристика. Весь пакет документов сдается ведущему специалисту за 3 дня до назначенной даты заседания.

Проведение заседания ПП консилиума:

- Консилиум проводится под руководством председателя ППк. При отсутствии председателя ППк, директор школы в разовом порядке может назначить временного председателя данного ППк из числа высококвалифицированных специалистов ППк.

- Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку. Каждый специалист ППк и педагог класса в устной форме дает свое заключение о ребенке, вносит свои предложения по решению проблемы. Предоставляется слово родителям или законным представителям.

- Секретарь ППк записывает все выступления для оформления протокола заседания. Ход заседания фиксируется в протоколе. В течение 5 дней оформляется протокол. Протокол подписывается всеми участниками заседания ППк.

- 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 договора и приложения к договору ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом для умственной отсталостью.

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.

При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденной ППк, являются обязательным для всех педагогов, работающих с ребенком.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Заседания ПП консилиума подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.2. Периодичность проведения ПП консилиума определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей.

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.

Плановые ПП консилиума проводятся два раза в год.

4.3. Председатель ПП консилиума ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПП консилиума о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПП консилиума.

4.4. В период адаптации детей, поступивших в школу - интерната, проводится скрининговое обследование с целью выявления детей, нуждающихся в организации для них специальных образовательных условий. Обследование проводится методами, не требующими согласия родителей на обследование (наблюдение и педагогическое анкетирование). Далее определяются учащиеся, которые нуждаются в более глубоком изучении.

4.5. Более глубокое обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (иных законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (иных законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (иными законными представителями) обучающихся, воспитанников.

4.6. Обследование проводится каждым специалистом ПП консилиума индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.7. 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.

4.8. При направлении ребенка в ППк копия коллегиального заключения ПП консилиума выдается родителям (законным представителям) на руки по их письменной просьбе. В другие учреждения организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПП консилиума могут направляться только по официальному запросу.

4.9. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.10. 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 Организацией самостоятельно.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Родители обязаны присутствовать на заседании ППк при рассмотрении индивидуальных вопросов по учащимся.

5.2. Родители (иные законные представители) имеют право присутствовать на процедуре психолого-педагогического обследования.

5.3. Родители (иные законные представители) обязаны предоставить любую информацию о ребенке, необходимую для установления объективного заключения специалистов ППк.

5.4. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (или иных законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.5. Специалисты ППк обязаны не разглашать полученную информацию от родителей (иных законных представителей).

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психологопедагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- согласование индивидуального учебного плана обучающегося;
- согласовывать предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь на основании рекомендаций ПМПк, определяя срок и период, в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках созданных специальных условий.

6.2. 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;

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.

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

7. Обязательная документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Договор о порядке взаимодействия с ППк с родителями (при рассмотрении индивидуального вопроса ребенка), приложение к договору.
3. План - график работы ППк
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
6. Протоколы ППк., «Карта развития ребенка»
4. Журнал учета детей, состоящих на динамическом наблюдении
5. Журнал направленных обучающихся на ПМПк.
6. Утвержденные формы документации специалистов – заключения.
7. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме.
8. План индивидуальной коррекционно-развивающей работы;
9. График коррекционно-развивающих занятий.

На основании выше указанных документов перечень документов для «Карты развития ребенка»:

- заявление родителей на ППк;
- договор о порядке взаимодействия с ППк с родителями и приложение к договору
- педагогическая характеристика;
- заключения специалистов по утвержденной форме;
- коллегиальное заключение;

Архив консилиума хранится в течение 10 лет.