

РАССМОТРЕНО на заседании Педагогического совета Протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДЕНО Директор ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск _____ А.С.Чевелёв Приказ № ____ от « ____ » ____ 2019 г.
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ ГБОУ ООШ № 17.**

2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (Далее ППк) разработано в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», инструктивно-методическим письмом министерства образования и науки Самарской области от 24.08.2017 года № МО-16-09-01/71 ПТУ «Об организации образования детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях Самарской области», Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09.2019г «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Настоящее положение о ППк государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту - ГБОУ ООШ № 17) регламентирует деятельность ППк по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее - СОУ) для ребенка с ОВЗ, разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в ГБОУ ООШ № 17 в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

1.3. ППк создается в целях комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ) в соответствии с рекомендациями ППк: своевременного выявления детей, нуждающихся в создании СОУ; создания специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПК; разработки и реализации для них индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 13.07.2015 года);
- федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (ред. от 17.07.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области и Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области;
- Уставом и локальными нормативными актами ГБОУ ООШ № 17;
- договором между ГБОУ ООШ № 17 и родителями (законными представителями) обучающихся;
- договорами между ГБОУ ООШ № 17 и ПМПК Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области, Государственным казенным учреждением Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области»;
- договорами между ГБОУ ООШ № 17 и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия;
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является комплексное психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК: своевременное выявление детей, нуждающихся в создании СОУ; создание специальных образовательных условий в

соответствии с заключением ПМПК; разработка и реализация для них индивидуальной программы психолого педагогического сопровождения.

2.2. Задачами деятельности ППк являются:

- выявление детей, нуждающихся в создании СОУ, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ПМПК для определения СОУ, формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов по созданию специальных условий для получения образования;
- создание и реализация рекомендованных ПМПК СОУ для получения образования;
- разработка и реализация специалистами консилиума программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ПМПК;
- оценка эффективности реализации программы сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ в образовательной среде;
- изменение при необходимости компонентов программы сопровождения, коррекция необходимых СОУ в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ОВЗ;
- подготовка рекомендаций по необходимому изменению СОУ и программы психолого-педагогического сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка и характером овладения образовательной программой, рекомендованной ПМПК, рекомендаций родителям по повторному прохождению ПМПК;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;
- консультативная и просветительская работа с родителями, педагогическим коллективом ОО в отношении особенностей психического развития и образования ребенка с ОВЗ, характера его социальной адаптации в образовательной среде;
- координация деятельности по психолого-медико-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ с другими образовательными и иными организациями (в рамках сетевого взаимодействия), осуществляющими психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям с ОВЗ, получающим образование в данной организации;
- организационно-методическая поддержка педагогического состава организации в отношении образования и социальной адаптации детей с ОВЗ.

3. Структура и организация деятельности ППк

3.1. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов ГБОУ ООШ № 17, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.2. ППк создается приказом директора ГБОУ ООШ № 17. ППк возглавляет руководитель из числа административно-управленческого состава организации, назначаемый директором.

3.3. Состав ППк утверждается директором ГБОУ ООШ № 17. В состав ППк входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед (при наличии штатной единицы);
- учитель-дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог - при их наличии в организации);
- по одному педагогу от начальной и основной школы;
- учителя с большим опытом работы;

- медицинский работник (по согласованию).

По решению руководителя ППк в его состав могут включаться и другие специалисты, педагоги и технические работники, включенные в обучение, воспитание, социализацию и сопровождение конкретного ребенка с ОВЗ.

3.4. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников ГБОУ ООШ № 17 с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей). Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

3.6. Обследование проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося.

3.7. По результатам обследования каждым специалистом (педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, воспитателем, медицинским работником) составляются представления, содержащие заключения специалистов и рекомендации.

3.8. По результатам обследований специалистов проводится коллегиальное заседание ППк, на котором определяется и конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания ребенка с ОВЗ. В ходе обсуждения результатов обследования обучающегося специалистами ППк ведется протокол.

3.9. Итогом коллегиального заседания является заключение ППк, в котором конкретизируется пакет СОУ и программа психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося на определенный период реализации образовательной программы, рекомендованной ПМПк.

3.10. Протокол и заключение ППк оформляются в день коллегиального обсуждения, подписываются специалистами, проводившими обследование, и руководителем ППк (лицом, исполняющим его обязанности). Родители (законные представители) обучающегося с ОВЗ подписывают заключение ППк, отмечая свое согласие или несогласие с заключением.

3.11. В случае несогласия родителей (законных представителей) с заключением ППк о предлагаемых СОУ и программой психолого-медико-педагогического сопровождения, направлениями деятельности специалистов, разработанными в соответствии с особенностями обучающегося с ОВЗ, определенными специалистами ППк, и с рекомендациями ПМПк обучение и воспитание обучающегося осуществляется по тем образовательным программам, которые реализуются в ГБОУ ООШ № 17 в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.12. При отсутствии в ГБОУ ООШ № 17 условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области, ГКУ СО «Центр диагностики и консультирования Самарской области».

3.13. Информация о результатах обследования ребенка специалистами ПМПк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов ППк по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок подготовки и проведения ППк

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк:

- первичный ППк проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов. Его цель - определение особенностей развития обучающегося, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения образовательной деятельности. Задачами этого ППк являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего ППк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, образовательную и воспитательную работу с обучающимся;

- плановый ППк проводится не реже одного раза в квартал. Его цель - оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу, изменение формы, режима или программы обучения, название дополнительных обследований;

- внеплановый ППк проводится по запросам педагога или специалиста, ведущих с обучающимся коррекционно-развивающую работу, по запросу родителей (законных представителей). Его цель - выяснение причин возникших проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления, определение доступных нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения, изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности;

- заключительный ППк проводится в связи с переходом обучающегося на новую ступень обучения или в связи с завершением коррекционной работы. Цель - оценка статуса обучающегося на момент окончания обучения. Задачей этого ППк является разработка комплексной программы перевода и адаптации обучающегося к условиям обучения в новом классе/группе или ином образовательном учреждении. Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на обучающегося, но и взрослых (родители, будущие учителя/воспитатели).

4.2. Председатель ППк (или заместитель председателя ППк) ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы обучающегося и организует подготовку к проведению заседания ППк.

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся классный руководитель отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи; выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.4. Подготовка к проведению ППк:

4.4.1. Обсуждение обучающегося на ППк планируется не позднее 7 дней до даты проведения ППк.

4.4.2. Педагоги, ведущие непосредственную работу с обучающимся, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ППк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития обучающегося и динамики коррекционной работы за период, прошедший с момента последнего ППк по данному обучающемуся, и заключение, в котором должна быть оценка эффективности проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ППк.

4.5. Порядок проведения ППк:

4.5.1. ППк проводится под руководством председателя ППк, а также в его отсутствие - заместителем председателя ППк.

4.5.2. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультативной работе, в устной форме дает свое заключение об обучающемся. Последовательность представления специалистов определяется председателем ППк.

4.5.3. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы,

утвержденные ППк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с обучающимися.

5. Права и обязанности, ответственность специалистов ППк

5.1. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования обучающихся, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания обучающихся в естественной открытой социальной среде;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию обучающегося и его семье;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающегося с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ГБОУ ООШ № 17 при обследовании обучающегося на ППк;
- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.3. ППк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

5.4. Персональную ответственность за деятельность ППк несет его председатель.

Документация ППк

6.1. К документации ППк относятся:

- приказ о создании ППк;
- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
- представления на обучающегося специалистов ППк;
- план и регламент порядка проведения заседаний ППк;
- протокол заседаний ППк (по каждому обучающемуся) (приложение № 4);
- заключения каждого из специалистов, принимающих участие в консилиумной деятельности по конкретному обучающемуся (первичное заключение с компонентами индивидуальной программы сопровождения; заключение по итогам каждого периода индивидуальной программы сопровождения и адаптированной образовательной программы на данный период; итоговое заключение по результатам реализации адаптированной образовательной программы в целом) (приложение № 5);
- журнал записи детей на обследование (приложение № 1);
- журнал учета обучающихся, прошедших обследование (приложение № 2);
- журнал регистрации заседаний ППк (приложение № 3);
- список обучающихся специальных (коррекционных) классов/групп, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ППк;

- согласие родителей (законных представителей) на обследование обучающегося и передачу информации о родителях (законных представителях) и обучающемся;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк

7.. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия и вступления в силу нового

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

ГБОУ ООШ № 17

№ _____

от «_____» _____ 20____ г.

Присутствовали: _____

Повестка дня: _____

Ход заседания ППК: _____

Решение заседания ППК _____

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ППК _____

Члены ППК: _____

Другие присутствующие на заседании:

**Коллегиальное заключение Психолого-педагогического консилиума
ГБОУ ООШ № 17**

Дата «_____» _____ 20_____ г.

ФИО обучающегося: _____

Дата Рождения: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППК: _____

Коллегиальное заключение ППК:

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения _____ этих _____ трудностей.

2. Рекомендации педагогам:

3. Рекомендации родителям:

Председатель ППК _____

Члены ППК:

С решением ознакомлен (а) _____

(Подпись и ФИО полностью родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____

(Подпись и ФИО полностью родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

(Подпись и ФИО полностью родителя (законного представителя))

Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**Журнал регистрации
коллегиальных заключений ППК**

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ _____ Я _____ Пакет документов получил (а) « ____ » ____ 20 ____ г Подпись _____ Расшифровка _____
					Получено: _____ _____ Я _____ Пакет документов получил (а) « ____ » ____ 20 ____ г Подпись _____ Расшифровка _____

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ _____ Я _____ Пакет документов получил (а) « ____ » ____ 20 ____ г Подпись _____ Расшифровка _____
					Получено: _____ _____ Я _____ Пакет документов получил (а) « ____ » ____ 20 ____ г Подпись _____ Расшифровка _____