

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №39» городского округа Самара**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
школы

Протокол №3
«25» февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа №39 г. о.
Самара

Н. А. Маслянкин

Приказ № 5-о от «1» марта 2021
года

**Положение
о школьном психолого-педагогическом консилиуме (ШППк)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., МБОУ Школа №39 г. о. Самара (далее - Учреждение).

1.2. Школьный психолого-педагогический консилиум (далее - ШППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Школьный психолого - педагогический консилиум представляет собой объединение специалистов Учреждения с целью комплексного, всестороннего, динамического диагностико - коррекционного сопровождения обучающихся и консультирования педагогических работников, родителей (законных представителей).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ШППк.

2.1. Основная цель ШППк - обеспечение диагностико - коррекционного психолого - педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2. ШППк собирается для выработки коллективного решения о мерах педагогического воздействия, консультирует родителей, учителей, специалистов Учреждения по вопросам профилактики, а также организации помощи и педагогической поддержки обучающимся, готовит документы на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии обучающегося.

2.3. Основными направлениями деятельности ШППк являются:

- выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы.
- комплексное воздействие на личность обучающегося;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита обучающегося в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах.

2.4. В работе ШППк важна не столько квалификация состояния, обучающегося: главное - определение основных направлений, форм и сроков коррекционно-развивающего процесса.

2.5. В задачи ШППк входят:

- организация и проведение комплексного изучения личности обучающегося с использованием диагностических методик психологического, педагогического, клинического обследования;
- выявление и ранняя (с первых дней пребывания, обучающегося в Учреждении)
- диагностика отклонений в развитии и (или) состояний декомпенсации;
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- выявление резервных возможностей обучающихся, разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;

- выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и для организации коррекционно-развивающего процесса;
 - выбор оптимальных для развития обучающихся образовательных программ, соответствующих их готовности к обучению в зависимости от состояния здоровья, индивидуальных особенностей развития, адаптивности к ближайшему окружению;
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;
 - содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - профилактика физических, интеллектуальных и психологических, перегрузок эмоциональных срывов, подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, уровень учебной успешности;
 - контроль выполнения рекомендаций ШППк.

3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШППк.

Основополагающим в работе ШППк являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества обучающегося. Собеседования с обучающимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала;
- максимальной педагогизации диагностики, которая определяет приоритет педагогических задач ШППк и предполагает, что смысл консилиума — в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;
- закрытости информации, предполагающей строгое соблюдение этических принципов участниками ШППк.

Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки обучающегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями. Строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить обучающемуся не подлежат публичному обсуждению вне заседания ШППк.

4. ФУНКЦИИ ШППк.

4.1. Диагностическая функция:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития обучающегося, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося.

4.2. Реабилитирующая функция:

- защита интересов обучающегося, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей обучающегося;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- семейная реабилитация: повышение статуса, обучающегося в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

4.3. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на обучающихся «группы риска»;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на обучающегося.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШППк И ДОКУМЕНТАЦИЯ.

5.1. ШППк организуется на базе Учреждения. Для организации деятельности ШППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ШППк с утверждением состава ШППк; положение о ШППк, утвержденное руководителем Учреждения.

5.2. В ШППк ведется документация согласно приложению 1.

5.3. ШППк является объединением носителей психолого-педагогической культуры.

5.4.Общее руководство деятельностью ШППк возлагается на руководителя Организации.

5.5. Состав ШППк: председатель ШППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ШППк (определенный из числа членов ШППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель (имеющий дефектологическое образование), социальный педагог, секретарь ШППк (определенный из числа членов ШППк).

5.6. Заседания ШППк проводятся под руководством Председателя ШППк или лица, исполняющего его обязанности.

5.7. Состав ШППк достаточно гибок, он включает в себя постоянных и временных членов.

Постоянные члены ШППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

В функции специалистов Консилиума входит предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов, создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса (педагогов и обучающихся).

5.8. Председатель ШППк обеспечивает преемственность в работе учителей, учителя-логопеда, педагога-психолога; организует проверку и систематическое обсуждение эффективности работы ШППк.

Председатель ШППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ШППк о необходимости обсуждения проблемы обучающегося и организует подготовку и введение заседания ШППк. Председатель отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов ШППк для очередного заседания, состав обучающихся и родителей, приглашаемых на заседание, он же координирует связи ШППк с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций ШППк.

5.9. Обследование обучающегося специалистами ШППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора (Приложение 2) между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

5.10. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ШППк индивидуально с учётом реальной возрастной психофизической нагрузки.

5.11. В обязанности учителя-логопеда входит информирование специалистов ШППк об особенностях речевого развития обучающегося, разработка индивидуальных программ коррекционно - развивающей работы.

5.12. В обязанности педагога - психолога входит: углубленное изучение особенностей интеллектуального развития обучающихся, личностных и поведенческих реакций; оказание методической помощи учителю-логопедам, педагогам в оценке интеллектуального развития обучающегося, основных качеств его личности, вскрытии проблем самооценки, мотивации, особенностей познавательных и иных интересов, эмоциональной сферы;

построение совместной программы действий, направленной на развитие определённых качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития.

5.13. Социальный педагог представляет информацию о социально-педагогической ситуации в семье, помогает отследить содержание досуга семьи и ребенка, даёт характеристику неблагополучным семьям, состоящим на учете. Активно участвует в собеседовании с детьми и родителями. Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

5.14. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3).

Протокол ШППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ШППк.

5.15. Коллегиальное решение ШППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 4). Заключение подписывается всеми членами ШППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения, обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ШППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ШППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ШППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ШППк 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.

5.16. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ШППк на обучающегося (приложение 5).

Представление ШППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ШППк.

6.1. Заседания ШППк подразделяются на плановые (по мере необходимости) и внеплановые (по запросу) и проводятся под руководством председателя.

Периодичность проведения заседаний ШППк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное рассмотрение проблем обучающихся.

Совещание специалистов ШППк может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью.

6.2. Плановые заседания ШППк 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, для определения путей психолого-педагогического сопровождения обучающегося, для динамической оценки состояния обучающегося и коррекции ранее намеченной программы.

6.3. Внеплановые заседания ШППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательно (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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях; для решения вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным

обстоятельствам; для изменения ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае ее неэффективности.

Обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционной работы проводится специалистами ШППк.

6.4. При проведении ШППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ШППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося.

6.5. Специалисты, включенные в состав ШППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ШППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ШППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

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

6.7. Обследование обучающегося специалистами ШППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

6.9. На период подготовки к заседанию ШППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ШППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ШППк (при необходимости).

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

7. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ШППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Рекомендации ШППк 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, в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

7.2. Рекомендации ШППк 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 Учреждения.

7.3. Рекомендации ШППк 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 занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения и рамках компетенции Учреждения.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором на основании решения Педагогического совета.

8.2.Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются педагогическим советом и вводятся в действие приказом директора.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных нормативных акта.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №39» городского округа Самара

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ Школа №39 г. о. Самара**

№__ от «__»_____20__г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (Председатель ШППк) _____

И.О.Фамилия (педагог – психолог) _____

И.О.Фамилия (учитель- логопед) _____

И.О.Фамилия (социальный –педагог) _____

И.О.Фамилия (учитель) _____

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО, обучающегося)_____

Повестка дня:

1.

2.

Ход заседания ШППк:

1.

2.

Решение ШППк:

1.

2.

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы*):

Председатель ШППк _____ И.О.Фамилия

Члены ШППк:

И.О.Фамилия (педагог – психолог) - _____/_____

И.О.Фамилия (учитель - логопед) _____/_____

И.О.Фамилия (социальный – педагог) _____/_____

И.О.Фамилия (учитель) _____/_____

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия _____/_____

