

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 70»

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 01-07/308

**Об утверждении Положения о
школьном психолого-педагогическом
консилиуме**

В связи с внесением изменений в документ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.М. Быкова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора школы
01.09.2023 г. № 01-07/308



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого-педагогическом консилиуме

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 70»

г. Ярославль

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого-педагогическом консилиуме

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 70»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о школьном психолого - педагогическом консилиуме (ШППк) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ, Уставом школы.

1.2. Школьный ППк представляет собой объединение специалистов школы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с отклонениями в развитии.

1.3. ШППк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением, Уставом ОУ, Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора школы и другими локальными актами школы.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

2. Цели и задачи ШППк.

2.1. Целью ШППк является определение и организация в рамках школы адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями ребёнка.

2.2. В задачи ШППк школы входят:

выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;

выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;

разработка рекомендаций учителю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;

отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционно - развивающих программ;

определение готовности к школьному обучению детей 6 – 7 лет, поступающих в школу;

при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии определение путей интеграции ребенка в классе, работающие по основным образовательным программам;

профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно - оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

3. Организация деятельности и состав ШППк.

3.1. Состав ШППк утверждается приказом директора школы на один год.

3.2. Контроль за деятельностью ШППк осуществляется непосредственно директором школы.

3.3. Обследование ребенка специалистами ШППк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников школы. В случае инициативы сотрудников школы должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) ребёнка.

При несогласии родителей со специалистами ШППк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласия родителей должно быть подтверждено их заявлениями. Прием подростков старше 12 лет, обращающихся к специалистам ШППк, допускается без сопровождения родителей.

3.4. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ШППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

3.5. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, а также социальной и трудовой адаптации.

3.6. Изменение формы обучения по отношению к конкретному ребенку возможно только с согласия родителей (законных представителей).

3.7. ШППк направляет ребенка в городскую ПМПк

3.8. Рекомендуемый состав школьного ППк:

председатель консилиума;

заместитель председателя консилиума;

секретарь;

педагоги;

социальный педагог;

педагог-психолог.

3.9. Специалисты, включенные в состав ШППк, 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 ШППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ОУ самостоятельно. Оплата труда специалистов производится исходя из стоимости часа внеурочной деятельности в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 70», Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и/или доплат) в соответствии с протарифицированными часами внеурочной деятельности.

4. Подготовка и проведение школьного ППк.

4.1. Школьный ППк разделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ШППк определяется реальным запросом школы на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии.

4.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

анализ процесса выявления детей “группы риска”, а также ее количественного и качественного состава (учащиеся классов коррекционно-развивающего обучения, дети с признаками школьной дезадаптации, неуспевающие и слабоуспевающие дети);

определение путей психолого - педагогического сопровождения учащихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях.

4.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком.

Поводом для проведения внепланового школьного ППк является:

выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка;

4.5. В течении 5 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель школьного ППк согласовывает итоги вопроса с родителями, и, при отсутствии возражений с их стороны, организует проведение планового или внепланового ШППк.

4.6. Решением ШППк назначается ведущий специалист (куратор ребёнка), как правило, классный руководитель и/или тьютор.

4.8. Школьный ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначенного председателем или руководителем школы.

4.9. Результаты школьного ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений родителей (законных представителей).

5. Обязанности участников ШППк

Участники	Обязанности
Председатель ШППк	организует работу ШППк; обеспечивает систематичность заседания; формирует состав участников для очередного заседания; формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; координирует связи ШППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; контролирует выполнение рекомендаций городского ППк
Заместитель председателя консилиума	В случае отсутствия председателя консилиума, выполняет его обязанности, а именно : организует работу ШППк; обеспечивает систематичность заседания;

	<p>формирует состав участников для очередного заседания;</p> <p>формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</p> <p>координирует связи ШППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</p> <p>контролирует выполнение рекомендаций городского ПМПк.</p>
Классный руководитель	<p>организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</p> <p>обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы;</p> <p>вырабатывают предварительные рекомендации;</p> <p>дают характеристику неблагополучным семьям;</p> <p>предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</p>
Учителя, работающие в классах	<p>дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;</p> <p>формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</p>
Психолог	<p>осуществляет психологическую диагностику обучающихся;</p> <p>даёт развернутую психологическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;</p> <p>формулируют психологические гипотезы, выводы, рекомендации;</p> <p>оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям), специалистам системы образования, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка.</p>

6. Документация и отчетность ШППк.

6.1. Протоколы заседаний ШППк.

6.2. Рекомендации ШППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО в течение 3 рабочих дней.