

**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей № 395 Красносельского района Санкт-
Петербурга (ГБОУ лицей № 395 Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ лицей № 395 Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ лицей № 395
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 30.08.2024 № 19-09

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №395 Красносельского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «О психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации).

1.3. ППк создается приказом директора ГБОУ лицея № 395 Санкт-Петербурга при наличии соответствующих специалистов: педагога-психолога, социального педагога.

1.4. Общее руководство ППк возлагается на директора ГБОУ лицея № 395.

1.5. ППк в своей деятельности руководствуется: уставом ГБОУ лицея № 395 Санкт-Петербурга, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка и иными федеральными законами и правовыми актами РФ, Санкт-Петербурга, касающихся деятельности специалистов ППк.

1.6. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Основные задачи психолого-педагогического консилиума

2.1 Основными задачами ППк являются:

- Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- Выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- Разработка рекомендаций учителям, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- Решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. При необходимости – выбор соответствующей формы обучения (индивидуальное, на дому и др.);
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация психологически адекватной образовательной среды;
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьными навыками, умениями.
- Организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе психолого-педагогического консилиума; при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк более высокого уровня.

3. Организация работы психолого-педагогического консилиума

3.1. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБОУ лицея № 395 с согласия родителей (законных представителей).

- 3.3. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на обучающегося.
- 3.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 3.5. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 3.6. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).
- 3.7. Заседания ППк проводятся руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Ход заседания фиксируется в протоколе.
- 3.8. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 3.9. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций классный руководитель отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.
- 3.10. На заседании ППк классный руководитель, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.
- 3.11. 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.
- 3.12. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 3.13. 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.
- 3.14. 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.
- 3.15. При направлении ребенка в ТППк оформляется Представление ППк на обучающегося, которое выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются 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.

4.4. 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.

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

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

4.7. Документация ППк хранится в образовательной организации 5 лет.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана, обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

5.3. 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.

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

6. Специалисты психолого-педагогического консилиума обязаны:

6.1. Руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей.

6.2. Исходить в своей деятельности из принципов интегрированного обучения и воспитания детей, применяя все необходимые современные социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде.

7.3. В пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом

профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей, обучающихся в образовательном учреждении, и их семей.

7.4. Сотрудники несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.