

Комитет по образованию администрации г. Мурманска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска
«Средняя общеобразовательная школа №23»

СОГЛАСОВАНО

на попечительском совете

МБОУ г. Мурманска СОШ №23

протокол №2 от 02.10.2019 г.

РАСМОТРЕНО

на педагогическом совете

МБОУ г. Мурманска СОШ №23

протокол №50 от 02.10.2019 г.



Приказ №204.2/01-06 от 02.10.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого-педагогическом консилиуме

МБОУ г. Мурманска СОШ №23

Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме (ШППк)

1. Общие положения

1.1. Школьный психолого-педагогический консилиум (далее – ШППк), является структурным подразделением Психологической службы, созданной на базе МБОУ г. Мурманска СОШ №23.

1.2. ШППк создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.3. ШППк предназначен для создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами школьного психолого-педагогического консилиума являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ШППк.

1.5. В своей деятельности ШППк руководствуется следующими нормативно-правовыми документами: «**Конвенцией о правах ребенка**», одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г. и вступившей в силу 15.09.1990 г.; «**Конституцией Российской Федерации**», принятой всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ); Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «**Об образовании в Российской Федерации**»; Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «**Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации**»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 «**Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии**»; Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 N Р-93 «**Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме**

образовательной организации»; Уставом образовательного учреждения; настоящим Положением.

2. Организация деятельности ШППк

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

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

2.3. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.4. Коллегиальное решение ШППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

2.5. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ШППк на обучающегося.

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

3. Режим деятельности ШППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ШППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ШППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. Внеплановые заседания ШППк 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ШППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ШППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ШППк.

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

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

5.1. 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции.

5.2. 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;

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

5.3. 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 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. Права, обязанности и ответственность сотрудников ШППк

6.1. Сотрудники школьного психолого-педагогического консилиума имеют право:

- 6.1.1. принимать участие в заседаниях психолого-педагогических консилиумов;
- 6.1.2. посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- 6.1.3. знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- 6.1.4. проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования.

6.2. Сотрудники школьного психолого-педагогического консилиума обязаны:

- 6.2.1. рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- 6.2.2. в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- 6.2.3. работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся;
- 6.2.4. соблюдать конфиденциальность информации о проведении обследования детей в комиссии, результатов обследования, а также иной информации, связанной с обследованием детей в комиссии. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не

допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Сотрудники ШППк несут ответственность за:

6.3.1. выполнение функциональных обязанностей;

6.3.2. своевременное предоставление документов для проведения заседания ШППк;

6.3.3. нарушение этики и разглашение профессиональной тайны;

6.3.4. руководитель ШППк несет ответственность за всю деятельность консилиума, создание благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников ШППк и оказание им методической помощи.

7. Документация ШППк

7.1. Приказ руководителя Организации о создании ШППк с утвержденным составом специалистов ШППк;

7.2. положение о ШППк, утвержденное руководителем Организации;

7.3. график проведения плановых заседаний ШППк на учебный год;

7.4. журнал учета заседаний ШППк и обучающихся, прошедших ШППк;

7.5. журнал регистрации коллегиальных заключений ШППк;

7.6. протоколы заседаний ШППк;

7.7. журнал направлений обучающихся на ПМПК;

7.8. срок хранения документации ШППк – 2 года.

8. Контроль над выполнением соответствующего положения

8.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности и оформление соответствующей документации осуществляет заместитель директора по УВР.

8.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения на педагогическом совете.

Комитет по образования администрации г. Мурманска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска
«Средняя общеобразовательная школа №23»

ПРИКАЗ

02.10.2019

№ 204.2/01-06

О введении в действие Положений
МБОУ г. Мурманска СОШ №23

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отменить с 02.10.2019 г. действие Положения о социально-психологической службе, утвержденного Приказом №198-И/01-06 от 25.12.2013 г., Положения о порядке создания и организации работы ПМПК (психолого-медико-педагогического консилиума), утвержденного Приказом №17401-06 от 01.09.2015 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 02.10.2019 г. следующие документы:
 - Положение о Психологической службе МБОУ г. Мурманска СОШ №23.
 - Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме МБОУ г. Мурманска СОШ №23.

Основание: Приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 10.04.2019 №602 «О создании Психологической службы в системе образования Мурманской области»; распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 №93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

Директор МБОУ г. Мурманска СОШ №23



С.Н. Типсина

