

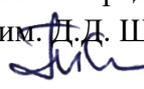
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №235  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
ОТДЕЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ  
ИМ. Д.Д. ШОСТАКОВИЧА  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБОУ средняя школа №235 им. Д.Д. Шостаковича)**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ средней школы №235  
им. Д.Д. Шостаковича

Протокол от 28.08.2020  
№ 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГБОУ средней школы №235  
им. Д.Д. Шостаковича  
  
Т.В. Стаховский

Приказ от 01.09.2020  
№ 250-О



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-педагогическом консилиуме**

#### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ средней школы №235 им. Д.Д. Шостаковича (далее – Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации учащихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся;

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся; содержание и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. Контроль выполнения рекомендаций ППк.

#### **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создаётся на базе Школы приказом директора.

Для организации деятельности ППк оформляются:

– приказ директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

– Положение о ППк, утверждённое директором Школы.

2.2. В ППк ведётся документация согласно Приложению 1.

Документация о деятельности ППк хранится в течение трех лет у секретаря ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет директор Школы;

2.4. Состав ППк: Председатель ППк – заместитель директора по воспитательной работе, секретарь ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий работу начальных классов, педагоги-психологи, учитель-логопед, социальный педагог.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). 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 учащегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося 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 с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление на учащегося (Приложение 4).

Представление ППк на учащегося для представления на ПМПК выдается родителя (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания 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 учащихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников Школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации учащегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, 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 учащихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, определяемая Школой самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудника Школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с Председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет учащегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ОВЗ конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк, и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации учащихся в Школе /учебная четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе.

–Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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;

–представление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

–снижение объема задаваемой на дом работы;

–предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь;

–другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, 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 учащимися;

–разработку индивидуального учебного плана учащегося;

–адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

–профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;

–другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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