



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 34
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБОУ ООШ № 34
протокол № 9
от 30.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МБОУ ООШ № 34
№ 01–06/125
от 30.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-
МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
МБОУ ООШ № 34**

Озерский городской округ
Челябинской области

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ ООШ № 34 (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ в редакции от 25 июля 2022 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения о школьной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ШПМПк)». Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации ШПМПк в общеобразовательной организации,

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка. Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом МБОУ ООШ № 34, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МБОУ ООШ № 34.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов социальной службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей учащихся и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном учащемся, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов службы сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии учащихся.

2. Цель, задачи и функции ШПМПк

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи учащимся, имеющих трудности в освоении адаптированных основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2. Задачами деятельности Консилиума являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики учащегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития обучающихся, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи: и определение потенциальных возможностей;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации АООП НОО, ООО;
- отслеживание динамики развития учащегося и эффективности реализации педагогического воздействия;
- координация и согласование меж профессионального взаимодействия и планов работы;
- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к учащимся в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития учащегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ГПМПк (Приказ Минобрнауки России от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

2.3 ШПМПк выполняет следующие функции:

- экспертно-диагностическая - определяет уровень развития учащегося, трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- аналитическая - предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об учащемся и результатов обследования на Консилиуме;
- функция сопровождения заключается в определении вектора взаимодействия специалистов службы сопровождения, педагогов для организации коррекционной помощи учащимся и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
 - социально - адаптивная - предполагает защиту интересов учащегося и его семьи, оказание поддержки при включении учащегося в образовательную деятельность.

3. Структура ШПМПк

3.1. ШПМПк создаётся приказом директора общеобразовательной организации на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя директора. Приказом директора школы утверждается его состав, график работы, председатель из числа административно- управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ШПМПк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входят:

- педагог–психолог;
- врач-психиатр;
- учитель - дефектолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог

3.3. На заседание ШПМПк приглашаются классный руководитель, педагоги, учителя-предметники, работающие с конкретным учащимся.

3.4. Документы ШПМПк, включая карты Листы динамического наблюдения, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ШПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается секретарем ШПМПк.

3.6. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.7. Коллегиальное решение ШПМПк, содержащее обобщенную характеристику учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в протоколе. Выписка из протокола содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого - педагогического сопровождения учащегося.

3.8. Коллегиальное заключение ШПМПк доводится до сведения педагогических работников, работающих с конкретным учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого - педагогическом сопровождении.

3.9. При направлении учащегося на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление на учащегося.

3.10. Председатель ШПМПк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ШПМПк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию плана психолого - педагогического сопровождения на специалистов службы сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого - педагогического сопровождения учащегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива школы;
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных планом психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ШПМПк,

3.11. Секретарь ШПМПк:

- ведет отчетную и текущую документацию ШПМПк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ШПМПк;
- координирует взаимодействие консилиума с ШПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ШПМПк (врач, педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель и другие специалисты:

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития учащегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации учащегося;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.13. Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист):

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ШПМПк;
- выявляет трудности, которые испытывает учащийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях учащегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) учащегося;
- отслеживает динамику развития учащегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ШПМПк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем учащегося на внеплановых заседаниях.

3.14. Педагоги, работающие с сопровождаемым учащимся:

- исполняют рекомендации ГППК и ШПМПк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого учащегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.):

участвуют в формировании толерантных установок учащихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого учащегося.

4. Режим деятельности ШПМПк

4.1. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые заседания ШПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в год, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

4.3. Внеплановые заседания ШПМПк 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 сотрудников Учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других частных случаях.

4.4. При проведении ШПМПк учитываются результаты освоения содержания АООП, комплексного обследования специалистами ШПМПк, степень социализации и адаптации учащегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для

участников образовательной деятельности по организации психолого - педагогического сопровождения учащегося,

4.5. Деятельность специалистов консилиума осуществляется бесплатно.

4.6. Специалисты, включенные в состав ШПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ШПМПк, а также запросами учащихся на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся.

5. Проведение обследования ШПМПк

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

5.2. Обследование учащегося специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения.

5.3. Секретарь консилиума по согласованию с председателем ШПМПк заблаговременно информирует членов ШПМПк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ШПМПк.

5.4. В период подготовки к ШПМПк и последующей реализации рекомендаций учащемуся ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист) представляет учащегося на ШПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ШПМПк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом разрабатываются рекомендации. На заседании ШПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ШПМПк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания АООП, комплексного обследования специалистами ШПМПк, степени социализации и адаптации своего ребенка.

6. Содержание рекомендации консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

6.1. Рекомендации ШПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ГПМПк и могут включать в том числе:

- охват учащегося коррекционными мероприятиями;
- разработку вектора взаимодействия всех участников службы сопровождения по обеспечению коррекции;
- адаптацию учебных и контрольно - измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. Рекомендации ШПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- снижение объема задаваемой на дом работы;

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

6.3. Рекомендации ШПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с учащимся;
- адаптацию учебных и контрольно - измерительных материалов;
- профилактику асоциального поведения учащегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) учащегося имеют право:

- присутствовать при обследовании учащегося, принимать участие в заседании ШПМПк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания АООП, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ШПМПк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ШПМПк.

7.1. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ШПМПк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение учащимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.2. Специалисты ШПМПк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам учащихся и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации учащихся;
- вносить в карту развития учащегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об учащихся и их семьях.

7.3. Специалисты ШПМПк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ШПМПк;

7.4. представлять и отстаивать свое мнение об особенностях учащегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя МБОУ ООШ № 34 при обследовании ребенка на ГПМПк (по требованию).

8. Документация ШПМПк

8.1. В перечень документации ШПМПк в Учреждении входит:

- . приказ с утвержденным составом специалистов консилиума;
- . положение о ШПМПк;
- . график проведения плановых заседаний ШПМПк на учебный год;
- . протоколы заседаний ШПМПк;
- . листы динамического наблюдения учащегося;
- . выписка из протоколов консилиума, содержащая основные направления деятельности по сопровождению учащихся.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ ООШ № 34, принимается на Педагогическом совете школы, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок, изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1, настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.