



УТВЕРЖДАЮ
Директор УСО ПНИ №10
И.А. Веревкин
« 09 » 09 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОГО ОТДЕЛЕНИЯ
ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«Психоневрологический интернат №10» имени В.Г. Горденчука
(УСО ПНИ №10)**

СЕКТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт - Петербург
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме Центра социальной реабилитации (далее ЦСР) Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (далее - УСО ПНИ №10) разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников УСО ПНИ №10 с образовательными организациями, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся получателей социальных услуг посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся получателей социальных услуг;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается на базе Центра социальной реабилитации УСО ПНИ №10 приказом директора УСО ПНИ №10.

Для организации деятельности ППк оформляются:

приказ директора УСО ПНИ №10 о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором УСО ПНИ №10.

2.2. В ППк ведется документация согласно раздела 6 настоящего Положения. Порядок хранения и срок хранения документов ППк пять лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заведующий социально-реабилитационным отделением;

заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), методист, психолог, специалист по социальной работе, педагоги дополнительного образования, другие сотрудники ЦСР УСО ПНИ №10, участвующие в психолого-педагогическом сопровождении получателей социальных услуг; секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 получателя социальных услуг. Заключение ППк доводится до сведения опекунов, попечителей в день проведения заседания.

В случае несогласия законных представителей обучающегося получателя социальных услуг с 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. Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся получателем социальных услуг, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию УСО ПНИ №10 (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося получателя социальных услуг. На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» Представление ППк на обучающегося получателя социальных услуг для предоставления на ПМПК выдается законным представителям под личную подпись.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся получателей социальных услуг и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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 получателей социальных услуг.

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

3.5. При проведении ППк освоения содержания дополнительной общеразвивающей программы, 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 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 обучающихся получателей социальных услуг.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется УСО ПНИ №10 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 обучающегося получателя социальных услуг.

4.2. Обследование обучающегося получателя социальных услуг специалистами ППк осуществляется по инициативе опекунов, попечителей или сотрудников ЦСР. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся получателю социальных услуг назначается специалист, осуществляющий психолого-педагогическое сопровождение, который

представляет обучающегося получателя социальных услуг на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования психологом и специалистом составляется психологическое заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. Законные представители имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося получателя социальных услуг.

5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося получателя социальных услуг конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

-предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся получателю социальных услуг необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося получателя социальных услуг;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ЦСР УСО ПНИ №10.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося получателя социальных услуг 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;

-предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ЦСР УСО ПНИ №10.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42 могут включать в том числе:

-проведение групповых и (или) индивидуальных тренинговых занятий с обучающимся получателем социальных услуг;

-профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося получателя социальных услуг;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ЦСР УСО ПНИ №10.

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

Приложение 1

ДОКУМЕНТАЦИЯ ППК

1.Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК

2.Положение о ППК;

3.График проведения плановых заседаний ППК на год;

4.Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК по форме:

№	Дата	Тематика заседания ППК*	Вид консилиума	
			плановый	внеплановый

*утверждение плана работы ППК; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение обследования обучающегося; обсуждение результатов обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся на ПМПК УСО ПНИ № 10; экспертиза адаптированных дополнительных общеразвивающих программ, оценка их эффективности и анализ результатов работы с обучающимся.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося/название объединений ОДО/ школа, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6.Протоколы заседания ППК;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума (по необходимости), копии направлений на ПМПК для получателей начального общего образования, вносятся данные об обучении в классе, школе, данные по коррекционной работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

Санкт-Петербургское государственное автономное
стационарное учреждение социального обслуживания
«Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука
(УСО ПНИ №10)

Центр социальной реабилитации

Протокол заседания психолого- педагогического консилиума

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность, роль в ППк).

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, и другие необходимые материалы):

- 1.
- 2.

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Секретарь ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

Санкт-Петербургское государственное автономное
стационарное учреждение социального обслуживания
«Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука
(УСО ПНИ №10)

Центр социальной реабилитации

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

школа, класс/объединения

ОДО:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у обучающегося (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для решения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи)

Рекомендации специалистам (по необходимости)

Рекомендации законным представителям (по необходимости)

Приложение: заключения по результатам обследования:

Председатель ППк И. О. Фамилия

Секретарь ППк И.О. Фамилия

Члены ППк:

И. О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) законного представителя

С решением согласен(на) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) законного представителя

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

_____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) законного представителя

Лист согласования

Положения о психолого-педагогическом консилиуме Центра социальной реабилитации Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (УСО ПНИ №10).

Зам. директора по СПР и ДО



Т.Н. Чернышева

Юрисконсульт УСО ПНИ №10



Г.П. Болячевец