

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4
от 24.01.2020 г.



Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Строитель» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации: № 1082 от 20.09.2013 г. «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», № 1598 от 19.12.2014 г. «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», №ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ», Постановлением Главного государственного врача РФ № 26 от 10.07.2015 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» и Уставом областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Строитель» Белгородской области (далее ОУ).

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ОУ.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является:

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

2.2. Задачами ППк являются:

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

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк;

- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и дивиантным поведением;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение программным материалом, уровень школьной успешности; перспективное планирование коррекционно-развивающей работы и оценка ее эффективности;
- организация взаимодействия между семьей, педагогическим коллективом ОУ и специалистами, участвующими в работе ППк.

3. Основные функции ППк

- 3.1. Проведение углубленной психолого-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в ОУ.
- 3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса.
- 3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ППк

- 4.1. ППк создается в ОУ приказом директора ОУ.
- 4.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.
- 4.3. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов ОУ, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями. В состав ППк входят: заместитель директора (председатель консилиума), секретарь (назначается председателем консилиума из членов консилиума), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, педагоги и узкие специалисты, работающие с детьми. Председателем консилиума назначается в первую очередь заместитель директора, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. В функциональные обязанности заместителя директора входят отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.
- 4.4. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.
- 4.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с согласия родителей (законных представителей) Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.
- 4.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом на основании запроса сотрудников ОУ зафиксированного в журнале записи учащихся на ППк.
- 4.7. Информирование родителей (законных представителей) учащегося о дате, времени, месте заседания осуществляется через уведомление.
- 4.8. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 4.9. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4.10. На заседании ППк должны быть представлены следующие документы: педагогическое представление, представление учителя-логопеда, представление педагога-психолога, учителя-дефектолога по установленной форме, акт об условиях проживания.

4.11. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППк составляются итоговое заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.

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. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. 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. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении.

4.12. Секретарь ППк во время проведения заседания ведет протокол, который подписывают все члены ППк.

4.13. По решению консилиума и с согласия родителей (законных представителей) учащийся может быть направлен на дополнительное обследование на ЦПМПК (ТПМПК) для получения заключения.

4.14. Все дальнейшие действия членов комиссии проводятся согласно приказу ЦМПК (ТПМПК).

4.15. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в ОУ) осуществляется на основе заключения ПМПК и заявления родителей (законных представителей).

4.16. В апреле-мае ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.17. Документация ППк: приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов, Положение о ППк, график плановых заседаний ППк на учебный год, журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, журнал записи детей на ППк, итоговые заключения на учащихся, представления специалистов, протоколы заседаний ППк, карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, журнал направлений обучающихся на ПМПК.

4.18. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5. Порядок подготовки и проведения ППк

5.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. Плановые 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.

5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

5.4. Внеплановые заседания ППк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) обучающихся, при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, при отрицательной 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 ОУ и других случаях.

5.5. Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ОУ, родителям (законным представителям) учащихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить в ОУ индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- получать от руководителя ОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомится с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов ЦМПк (ТПМПк), специалистов управления образования администрации Яковлевского городского округа;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ОУ, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку; участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в ОУ;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития учащихся для представления на ЦМПк (ТПМПк).

7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.