

ПРИНЯТО

на заседании
Совета школы
МБОУ УСОШ №4
от «30» августа 2019 г.
протокол №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом №О-98/57
МБОУ УСОШ №4
от «02» сентября 2019 г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Удомельская средняя общеобразовательная школа №4»

1. Общие положения

1.1. ППк (далее консилиум) это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия специалистов (учителей, педагогов-психологов, учителей – логопедов, педагогов дополнительного образования, медицинских работников, социальных педагогов) МБОУ УСОШ № 4, (далее школа) обеспечивающий квалифицированную помощь педагогическому коллективу и родителям в выборе адекватных условий обучения и воспитания детей.

1.2. ППк создается в образовательном учреждении приказом директора. В его состав может входить:

- заместитель директора по учебно – воспитательной работе,
- педагог-психолог,
- учитель – логопед,
- медицинская сестра,
- воспитатели групп,
- социальный педагог,
- учителя.

1.3. Свою деятельность ППк осуществляет в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».
- Конвенция о правах ребенка. Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»
- Уставом Образовательного учреждения
- Договором между ОУ и родителями (законными представителями) учащихся
- Договором между ППк и ПМПк

1.4. Общее руководство работой ППк осуществляется директором школы. Протокол консилиума ведет секретарь, назначенный руководителем консилиума. Материалы консилиума являются основанием для принятия администрацией соответствующих решений.

1.5. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, с отклонениями в развитии и/или состояния декомпенсации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2. Основные задачи ППк

2.1. Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии.

2.2. Комплексное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик, психологического, педагогического, клинического обследования.

2.3. Глубокий всесторонний анализ причин школьной дезадаптации детей. Выявление резервных возможностей ребенка, выбор первоочередных коррекционных задач и оптимальных путей их решения.

2.4. Выбор оптимальной для развития ребенка формы и программы обучения. Подготовка пакета документов на учащегося для представления в территориальную психолого – медико – педагогическую комиссию, для решения вопроса о дальнейшем образовательном маршруте.

2.5. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок, срывов, организация лечебно – оздоровительных мероприятий. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

2.6. Обеспечение характера, продолжительности и эффективности общей коррекционно – развивающей направленности образовательного процесса, включая активизацию познавательной деятельности детей, повышения уровня их умственного и речевого развития, нормализацию учебной

деятельности, коррекцию недостатков эмоционально – личностного развития.

2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка. Динамику его состояния, уровень успешности. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности. Внесение коррективов в процесс обучения.

2.8. Организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ППк.

3. Основные функции ППк

3.1. Проведение углубленного психолого-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.4. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

4. Структура и организация деятельности ППк

4.1. В состав ППк входят: заместитель руководителя образовательного учреждения по УВР; учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель начальных классов образовательного учреждения, представляющий ребёнка на ППк, учитель среднего звена образовательного учреждения, представляющий ребёнка на ППк; социальный педагог; медицинская сестра.

Председателем ППк является руководитель образовательного учреждения.

4.2. Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя, индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии.

4.3. Обследование ребёнка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями обучающихся и воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.4. При обследовании на ППк могут быть предоставлены следующие документы:

- медицинское представление /выписка из истории развития ребенка
- педагогическое представление на ребенка
- психологическое представление
- логопедическое представление
- представление социального педагога
- Рабочие тетради, контрольные и самостоятельные работы.

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

4.6. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

4.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей.

4.8. В апреле-мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимают решение о его дальнейшем обучении и воспитании.

4.9. При необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям обратиться в ПМП комиссию.

4.10. В ППк ведётся следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ППк;
- журнал записи детей на ППк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- карты (папки) развития ребёнка;
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- журнал регистрации архива ППк
- архив ППк.

4.11. Архив ППк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ППк, о чём в журнале регистрации архива ППк делается соответствующая запись.

5. Порядок подготовки и проведения ППк

5.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ППк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ППк проводятся не реже 1 раз в 2 месяца. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ППк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребёнка. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ППк являются:

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

5.3. Порядок обращения. В ППк могут обратиться родители обучающихся, кл. руководители, педагоги – психологи для определения путей решения создавшейся проблемы. Время обращения – учебный год (сентябрь - май).

5.4. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях.

5.5. Подготовка к проведению ППк:

5.5.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

5.5.2. Председатель ППк ставит в известность родителей и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.5.3. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.5.4. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для

понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.5.5. Протокол ППк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ППк.

6. Права и обязанности специалистов ППк.

6.1. Специалисты 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 образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-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 ребёнка, 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, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям в решении проблем,

связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с учащимися;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося, для представления на ППк, на ПМПк.

7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.