

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Учреждения
с учётом мнения Совета обучающихся
и Совета родителей
(законных представителей)

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «СОШ №11»
от 19.01.2016 № 29

Протокол от 18.01.2016 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого - педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273 – ФЗ; Конвенцией ООН о правах ребенка; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12. 2014 №1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2000г.№27/901-6 «О порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения»; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.02.2015 №ВК-333/07 «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации №08-249 от 28.02.2014 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования»; Постановление Главного государственного врача РФ от 10.07.2015 №26 «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», Уставом МБОУ «СОШ №11», Положением о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №11» (далее – Учреждение).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников (обучающихся) с отклонениями в развитии и/или состояния декомпенсации, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми, испытывающими трудности в обучении и детьми-инвалидами.

1.3. ППк создаётся на базе Учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.4. Общее руководство работой ППк возлагается на руководителя Учреждения.

1.5. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором о сетевом взаимодействии между ППк и территориальной психолого-медико-педагогической комиссией.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояния декомпенсации исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников, обучающихся.

2.2. Задачи:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребёнка;
- выявление резервных возможностей развития ребёнка;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребёнка, динамику его состояния, уровень успешности;
- перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка её эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим составом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ППк.

3. Основные функции ППк

3.1. Проведение углублённого психолого-педагогического изучения ребёнка 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 директора по УВР начальных классов;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- руководитель ШМО учителей начальных классов.

Председателем ППк является заместитель директора по УВР начальных классов, заместителем председателя - руководитель ШМО учителей начальных классов.

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. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребёнка в присутствии родителей (законных представителей) или без присутствия родителей (законных представителей) с их согласия.

4.5. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребёнком;
- психологическое представление по результатам обследования ребёнка педагогом-психологом;
- при необходимости логопедическое представление учителя-логопеда;
- при необходимости: тетради, рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

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

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

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей.

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

4.10. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям обратиться в ТПМП комиссию.

4.11. 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 динамического наблюдения ребёнка;
- список специалистов консилиума, расписание их работы.

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 раза в квартал.

Внеплановые ППк собираются по запросам учителя и/или 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 работы в случае её неэффективности.

5.3. Подготовка к проведению ППк.

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

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

5.3.3. Учитель и/или специалисты, ведущие непосредственно работу с ребёнком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ППк представить результаты обследования, в которых должна быть оценена эффективность проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы.

5.4. Порядок проведения ППк.

5.4.1. ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

5.4.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем образовательного учреждения в разовом порядке назначить временного председателя данного ППк из числа высококвалифицированных специалистов ППк.

5.4.3. На заседании ППк 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.

5.4.4. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.4.5. При направлении ребенка на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) копии коллегиального заключения школьного ППк, заключения специалистов прилагаются, выдаются родителям на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

5.4.6. 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 за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- 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 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 Учреждения, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;

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.