Принято
протокол педагогического совета №1
От 29 августа 2019г.

Утверждаю
директор МБОУ «СОШ №28»
Кузьмин А.Ю.
«_29_____»_08_____2019

Кузьмин Алексей Юрьевич

Подписано цифровой подписью: Кузьмин Алексей Юрьевич
Дата: 2021.02.04 14:26:53 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания и организации работы

психолого -педагогического консилиума (ППк)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

г. Владимира

«Средняя общеобразовательная школа № 28

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм

взаимодействия специалистов МБОУ «СОШ №28», объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями

декомпенсации.

1.2. ППк создается на базе МБОУ «СОШ №28» приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство работой ППк возлагается на директора МБОУ «СОШ №28»,

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ , письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000г. №27/90-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», и, Уставом МБОУ«СОШ№28 договорами между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, ПП консилиумом и ПП комиссией.

1.5 Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей МБОУ «СОШ №28» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2. Основные задачи ППк

Задачами ППк являются:

2.1.Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или со стояний декомпенсации.

2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и

срывов ребенка.

2.3.Выявление резервных возможностей развития ребенка.

Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной)

помощи в рамках имеющихся в школе возможностей.

2.4.Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка,

динамику его состояния, уровень школьной успешности. Перспективное планирование

коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

2.5.Организация взаимодействия между педагогическим составом МБОУ «СОШ №28» 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 ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

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

4. Структура и организация деятельности ППк

4.1. В состав ППк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, учителя с большим стажем работы в классах КРО, медицинский работник.

Председателем ППк является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2.Специалисты, включенные 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 и/или состояниями декомпенсации.

4.3.Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по

инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «СОШ

№28» с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся. Во всех случаях согласие родителей (законных

представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.4.Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы: выписка из истории развития ребенка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации

о ребенке фельдшер консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);

• педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть

отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребенком;

• свидетельство о рождении; при необходимости: письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.

4.5. На основании полученных данных (представление специалистов)

коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по

обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных

возможностей и особенностей.

4.6. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ППк и

заявлению родителей (законных представителей).

4.7. В апреле-мае ППк анализирует результаты коррекционно - развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического

наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение

типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии

письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае

выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется

выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным

представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором

будет обучаться ребенок.

4.8. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных

вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным

представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию

(ППК).

4.9. В ППк ведется 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 обучающегося и воспитанника;

• список специалистов консилиума, расписание их работы;

• архив ППк.

5. Порядок подготовки и проведения ППк

5.1.Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2.ППк работает по плану, составленному на один учебный год. Плановые

ППк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума

ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;

- выработка согласованных решений по определению образовательного и

коррекционно-развивающего маршрута ребенка;

- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной

программы.

Внеплановые ППк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных

представителей) ребенка. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика

обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по

выявленным обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в

случае ее неэффективности.

5.3.Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы

ребенку, проходящему консилиум и взятому на коррекционно-развивающее

обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

5.4.Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса

(воспитатель группы), но может быть назначен любой

другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или

внеурочную коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития

ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных

обсуждений на ППк.

5.5.Подготовка к проведению консилиума.

5.5.1.Обсуждение проблемы ребенка на ППк планируется не позднее двух

недель до даты его проведения.

5.5.2.Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и

специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы

ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.5.3.Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с

председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в

консилиуме. В список специалистов - участников консилиума входят

специалисты, непосредственно работающие с ребенком и знающие его проблематику.

5.5.4.Специалисты, ведущие непосредственную

работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения

консилиума представить в ППк характеристику динамики

развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность

проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему

проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение

по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения

консилиума.

5.6. Порядок проведения консилиума.

5.6.1.Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие -

заместителя председателя консилиума. Председатель консилиума имеет право по согласованию с

директором МБОУ «СОШ №28» в разовом порядке назначать временного председателя данного

консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.

5.6.3.На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты,

участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком,

представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное

заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры

нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и

программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую

рекомендации специалистов.

5.6.4.Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения

родителей (законных представителей) в доступной для

понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.6.5.При направлении ребенка на ППК копия коллегиального заключения

школьного ППк выдается родителям (законным представителям) на руки

или направляется по почте.

5.6.6.Протокол ППк оформляется секретарем 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 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 МБОУ «СОШ №28»,

родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с

обучающимися, воспитанниками;

• проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские,

логопедические, психологические);

• требовать от администрации МБОУ «СОШ №28» создания

условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных

обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической

документацией;

• получать от директора МБОУ «СОШ №28», информацию информативно правового и организационного характера, знакомиться с

соответствующими документами;

• обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические

учреждения, муниципальную и областную медико-педагогические комиссии;

• 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 вопрос 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, чести и достоинству обучающихся,

воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;

• оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного

учреждения, родителям (законным представителям) 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 МБОУ «СОШ №28» в,

разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей

работы с обучающимися, воспитанниками;

• осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических

нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные

мероприятия обучающихся и воспитанников;

• готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для

представления на ППк, в областную (муниципальную)

медико-педагогическую комиссии.

7. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ППк несут ответственность за:

 адекватность используемых диагностических и

коррекционных методов;

о обоснованность рекомендаций;

о конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

о соблюдение прав и свобод личности ребенка;

 ведение документации и ее сохранность.