

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Старостаничная средняя общеобразовательная школа
Каменского района Ростовской области



Введено в действие приказом

по школе

от

11.01.2016 № 2

Директор школы

М.А. Буслаева

УТВЕРЖДЕНО

педагогическим советом

протокол № 3

от «11» января 2016 г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 №27/901-6.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ Старостаничной СОШ, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся со специальными образовательными потребностями.

1.3. ППк школы – совещательный орган, предназначенный оказывать содействие эффективности образовательно-воспитательного процесса.

1.4. ППк – систематически действующий орган, наделённый правом ставить педагогический диагноз, выработать коллективное решение о мерах психолого-педагогического воздействия на детей «группы риска», рекомендовать и контролировать.

1.5. ППк создаётся приказом директора школы.

1.6. В состав ППк входят заместитель директора по УР (председатель ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учителя начальных классов, классные руководители, учителя-предметники, а также родители.

1.7. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся со специальными образовательными потребностями.

1.8. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания консилиума.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Целью ППк является определение и организация в рамках МБОУ Старостаничной СОШ адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ППк входит:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций учителю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- решение вопроса о создании в рамках МБОУ Старостаничной СОШ условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка.
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация психологически адекватной образовательной среды;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьными навыками, умениями и знаниями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МБОУ Старостаничной СОШ возможностей;

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 возможных путей 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. Организация деятельности и состав ППк

4.1. ППк организуется на базе МБОУ Старостаничной СОШ.

4.2. ППк утверждается приказом директора образовательного учреждения.

- 4.3. Общее руководство ППк возлагается на директора образовательного учреждения.
- 4.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе сотрудников образовательного учреждения или родителей (иных законных представителей). В случае инициативы сотрудников образовательного учреждения должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей) в письменном виде.
- 4.5. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.
- 4.6. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально.
- 4.7. ППк имеет право затребовать следующие документы:
- свидетельство о рождении ребенка;
 - подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка.
 - педагогическое представление, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ребенком;
 - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.
- 4.8. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию.
- 4.9. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, специалисты ППк направляют ребенка на ПМПк.
- 4.10. В состав ППк входят: заместитель директора по учебной работе (председатель), учитель-логопед, педагог-психолог, учителя начальных классов.
- 4.11. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях проходивших обследование на ППк или находящихся на коррекционно-диагностическом, коррекционно-развивающем или ином специальном обучении.
- 4.12. По итогам учебного года консилиум образовательного учреждения обсуждает результаты коррекционного обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

5. Подготовка и проведение ППк

- 5.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. ППк работает по плану, составленному на один учебный год.
- 5.2. Периодичность ППк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное обследование детей с отклонениями в

развитии, но не реже одного раза в четверть проводятся плановые ППк, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и диагностико-коррекционной помощи.

- 5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
 - определение путей психолого-педагогического сопровождения ребенка;
 - выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
 - динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.
- 5.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь - учителей), непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ППк является отрицательная или положительная динамика обучения и развития ребенка. Задачи внепланового консилиума следующие:
 - решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
 - внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.
- 5.5. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.6. Заседание ППк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (иными законными представителями).
- 5.7. ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие — заместителя председателя, назначаемого председателем или руководителем образовательного учреждения.
- 5.8. Председатель включает в состав ППк кроме постоянных специалистов сотрудников образовательного учреждения, непосредственно работающих с ребенком, направивших ребенка на ППк.
- 5.9. В период с момента поступления запроса и до ППк каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время этого обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.
- 5.10. Каждый специалист ППк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.
- 5.11. На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ППк, ребенку назначается ведущий специалист, отслеживающий эффективность и адекватность индивидуальной коррекционно-развивающей программы и выступающий с инициативой повторных обсуждений динамики развития ребенка на ППк.
- 5.12. Решением ППк ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог (классный руководитель) класса, в котором обучается ребенок, 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.

- 5.13. Ведущий специалист докладывает свое заключение о ребенке на ППк. Каждый специалист, участвующий в обследовании и/или коррекционно-развивающей работе с ребенком, в устной форме дает свое заключение на ребенка. Последовательность представлений специалистов определяется председателем ППк. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ППк с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической помощи ребенку фиксируется в Карте развития ребенка и подписывается председателем и всеми членами ППк.
- 5.14. Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем.
- 5.15. Результаты ППк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (иных законных представителей).
- 5.16. При направлении ребенка на ПМПк заключение, составленное на основании сведений, содержащихся в его Карте развития, представляется одним из специалистов ППк, сопровождающих ребенка вместе с родителями, или отправляется по почте.

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 за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, муниципальную или региональную психолого-медико-педагогическую комиссию;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации.

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, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (иным законным представителям)

в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития и эмоционально-волевой сферы детей, индивидуального подхода к ребенку;

- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;

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 ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.