

Согласовано:

с Педагогическим советом

МОБУ «СОШ №3» г. Минусинска

протокол № 4 от 28.10.2019

Утверждаю:

директор МОБУ «СОШ №3»

С. А. Курыпова

приказ № 01/01-296

от 28 октября 2019



Положение о психолого – педагогическом консилиуме.

1. Общие положения.

1.1. ППк организуется на базе муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С. Пушкина» (далее – Учреждение).

ППк в Учреждении не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей.

1.2. Деятельность ППк осуществляется в интересах обучающихся, направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением социальной адаптации обучающихся с различными отклонениями в развитии, исходя из индивидуальных особенностей конкретного обучающегося.

1.3. Деятельность школьного консилиума руководствуется следующими **нормативными документами**:

1. Распоряжение «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09 сентября 2019 года № Р-93.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

3. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.06.2003г. № 28-51-513/16 (методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению школьников в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования).

4. Указ Президента РФ «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» №761 от 01.06.2012 г.

5. Постановлением Администрации города Минусинска от 23.11.2009 № 1841-п «Об утверждении положения об организации образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Минусинска», Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

1.4. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет руководитель Учреждения.

2. Цель, задачи и направления работы ПМПК.

2.1. Целью ППк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Основными задачами ППК являются:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в школе) диагностика отклонений в развитии, комплексное обследование детей, имеющих отклонения в физическом, эмоциональном развитии, трудности в обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии их индивидуальных возможностей;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-волевого и личностного развития;
- выбор оптимальной для развития ребенка образовательной программы при отсутствии положительной диагностики в обучении в течение одного года, решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса, кроме первого (по заключению ППК) или выборе соответствующего типа и вида школы (по заключению городской и/или областной психолого-медико-педагогической комиссии, далее (ПМПК));
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация оздоровительных мероприятий;
- определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно-развивающей помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;
- выявление резервных возможностей обучающихся, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности ППК.

2.3. Виды (направления) работы ППК по организации психолого-медико-педагогического сопровождения:

- Профилактика.
- Диагностика (индивидуальная и групповая).
- Консультирование.
- Развивающая работа.
- Коррекционная работа.

3. Структура и организация деятельности ППК.

3.1. ППК создается и утверждается приказом директора Учреждения. В его состав входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;

- социальный педагог;
 - педагоги;
 - секретарь.
- 3.2. Прием детей и подростков на ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), педагога класса, в котором обучается ребенок, любого специалиста ППк (в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка)
- 3.3. При обследовании на ППк должны быть предоставлены следующие документы:
- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с обучающимся (характеристика);
 - письменные работы по письму и развитию речи, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности обучающегося.
- 3.4. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ППк индивидуально.
- 3.5. По результатам обследований составляются представления
- 3.6. На основании представлений специалистов составляются коллегиальное заключение ППк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании обучающегося с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей, разработку АОП, разработку индивидуального учебного плана обучающегося, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 3.7. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты направляют обучающегося на городскую ПМПк для углубленной диагностики.
- 3.8. В конце 3 четверти ППк обсуждает результаты обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о продолжении индивидуального коррекционно-развивающего воздействия, либо о переводе обучающегося в класс, соответствующий его возрасту и развитию (по заявлению родителей, законных представителей), либо выводе обучающегося в другую образовательную систему (по заключению городской или областной ПМПк).
- В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППк об изменении образовательного маршрута обучающегося и родители (законные представители) направляются в вышестоящую ПМПк для подтверждения или уточнения рекомендаций.

Любые изменения образовательного маршрута, как в пределах Учреждения, так и при изменении вида образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии согласия на это родителей (законных представителей).

В ситуации выведения обучающегося в другую образовательную систему оформляется выписка из решений ППк, в которой в обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов, содержание и результаты проведенной коррекционной работы, дается краткая характеристика ребенка, итоговое заключение ППк.

3.9 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №1)

Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.10 При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение №2).

3.11 Председатель и члены ППк несут ответственность за конфиденциальность информации о обучающихся, проходящих обследование.

3.12 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся 1 раз в четверть под руководством председателя ППк.

Внеплановые ППк собираются по запросам специалистов (в первую очередь учителей), ведущих с данным обучающимся работу, а также родителей.

Поводом для внепланового консилиума является выяснение или выявление новых обстоятельств динамики его обучения или развития.

3.13 В ППк ведется документация согласно приложению 3.

3.14 Срок хранения документации 3 года.

4 Родители (законные представители)

4.11 Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;

- присутствовать при обследовании обучающегося;
- 4.12 В случае несогласия с коллегиальным заключением ППк родители (законные представители) имеют право обратиться в городскую ПМПк.

5 Обязанности и права работников ПМПк.

5.11 Обязанности председателя ППк:

- планирует и организует работу комиссии в соответствии с её Положением;
- отвечает за соответствие деятельности специалистов цели и основным задачам ППк;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, охрану труда и техники безопасности;
- отвечает за качество работы специалистов;
- отвечает за правильное ведение документации;

5.12 Сотрудники ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Шапка/официальный бланк Учреждения

Протокол заседания ППк МОБУ «СОШ №3»

№ _____

от «___» _____ 20___ г

Присутствовали: Ф.И.О (должность), Ф.И.О (мать, отец ФИО обучающегося)

Повестка дня.

1...

2...

Ход заседания.

1...

2...

Приложения(характеристики, представления на обучающихся)

Председатель ППк _____ И.О .Ф

Члены ППк:

И.О.Ф _____

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Ф _____

Шапка/официальный бланк Учреждения

Коллегиальное заключение ППк МОБУ «СОШ №3»

Дата « ___ » _____ 20__ года

Общие сведения.

Ф.И.О обучающегося

Дата рождения

Образовательная программ

Причина направления ППк

Коллегиальное заключение.

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях(без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации, о мерах необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи)

Рекомендации педагогам.

Рекомендации родителям.

Председатель ППк _____ И.О .Ф

Члены ППк:

И.О.Ф _____

С решением ознакомлен _____

(подпись и ФИО полностью родителя(законного представителя))

1. Приказ о создании ППк.
2. Положение о ППк.
3. План работы ППк на год.
4. Журнал первичного обращения.
5. Журнал регистрации специалистов.
6. Протоколы заседаний ППк.