

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 36»
Петропавловск-Камчатского городского округа

683006, г.Петропавловск-Камчатский, Проспект Победы 6/1
Телефон (факс): 8(4152)29-68-08, e-mail: school36_PKGO_41@mail.ru

Принято:
На педагогическом совете
МАОУ «Средняя школа № 36»
Протокол № 34 от «24» октября 2019г.

Утверждаю:

Директор МАОУ «Средняя школа № 36»

/Кузнецова Е. В./

10 2019 г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа №36»

Введено приказом директора от 01.11.2019г. № 141/1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МАОУ «Средняя школа № 36»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273 - ФЗ (ст. 42), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 и Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психологопедагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93.

1.2. Положение определяет цели и задачи, основные функции психолого-педагогического консилиума (далее - ППк), принципы и направления деятельности ППк, порядок его формирования.

1.3. ППк - является диагностико-консультативным органом и одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «Средняя школа № 36», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Цель ППк - создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные психолого-педагогические условия обучения, воспитания и развития обучающихся МАОУ "Средняя школа №36" (далее – Школа) из числа детей и подростков социального и педагогического риска, с проблемами обучения и поведения, в соответствии с особенностями их психофизического развития и возможностями здоровья.

2.2. Задачами ППк являются:

2.2.1. своевременное выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Структура ППк

3.1. Психолого-педагогический консилиум создается в общеобразовательном учреждении приказом директора школы. Консилиум имеет основной и подвижный состав. В основной состав входят: председатель консилиума (заместитель директора по учебно-воспитательной работе), учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк (из членов ППк). В подвижный состав консилиума входят специалисты и педагоги, не включённые в основной состав, но проводящие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании консилиума.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МАОУ «Средняя школа № 36».

3.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

4. Организация деятельности ППк

4.1. Организация работы специалистов ППк строится на принципах междисциплинарного взаимодействия и предполагает консолидацию их усилий в определении и решении проблем ребенка. Организация работы специалистов выстраивается поэтапно:

– **Диагностико-консультативный этап** – на этом этапе происходит комплексный сбор сведений о ребенке, проводится диагностика учащихся специалистами с целью определения уровня развития ребенка: учитель-логопед (речевое развитие); психолог (познавательная деятельность и эмоционально-личностное развитие). По результатам диагностики каждый специалист заполняет представления на учащегося.

– **Организационно-методический этап** – на этом этапе проводится заседание консилиума с целью определения рекомендуемой формы обучения, формирования коррекционных групп для занятий специалистов, составления индивидуальных комплексных программ развития, индивидуальных образовательных маршрутов. Обсуждение строится на основе представлений каждого специалиста об уровне развития ребенка. По итогам консилиума выносятся решения о виде коррекционной работы, направлениях этой работы, предварительно комплектуются группы, составляются комплексные программы развития, планируется суммарная нагрузка на ребенка. В данном случае могут разрабатываться различные модели взаимодействия специалистов в каждом отдельном случае.

– **Коррекционно-развивающий этап** – на данном этапе организуется коррекционноразвивающая работа специалистов с нуждающимися учащимися, при планировании которой учитывается суммарная нагрузка на ребенка. В работе специалистов можно выделить следующие направления коррекционной работы – коррекционная работа с эмоциональноволевой и личностной сферой ребенка, коррекционная работа с познавательной сферой ребенка, коррекционная работа по формированию базовых учебных умений и навыков, коррекционная работа с речевыми нарушениями.

– **Контрольный этап** – предполагает проведение текущей диагностики и промежуточных заседаний консилиумов с целью отслеживания динамики развития учащихся. На промежуточном консилиуме обсуждаются результаты динамического изучения ребенка, корректируются программы коррекционных занятий специалистов, принимается решение об изменении формы работы (например, не групповая, а индивидуальная), решается вопрос об адекватных формах обучения в школе (изменение образовательного маршрута). Далее следует продолжение занятий по коррекционным программам специалистов с учетом внесенных изменений, проводится консультативная работа с родителями и педагогами.

– **Итоговый этап** – на этом этапе по итогам года проводится завершающее заседание консилиума, где обсуждается выполнение задач учебного года, планируется дальнейшая работа, в случаях необходимости принимается решение об изменении образовательного маршрута.

4.2. Основными направлениями деятельности консилиума являются:

- выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы с учащимися;
- формирование у обучающихся (работники образовательных учреждений) адекватной оценки педагогических явлений в целом и школьных проблем детей и подростков;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах;
- охрана и укрепление соматического и психоневрологического здоровья школьников.

4.3. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4.4. На заседании ППк обсуждаются результаты комплексного обследования ребенка, сопоставляются результаты диагностики специалистов разного профиля, составляется коллегиальное заключение. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику уровня психофизического, личностного и социального развития ребенка, характеризует успешность усвоения программного материала и намечает основные направления специализированной помощи, обобщающая частные рекомендации специалистов.

4.5. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Заключение ППк носит рекомендательный характер.

4.6. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

4.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

4.8. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

4.9. Специалисты обеспечивают комплексную помощь нуждающимся учащимся в динамике образовательного процесса, обеспечивая целостность решения образовательных, коррекционных, развивающих и воспитательных задач.

4.10. При необходимости углубленной диагностики, разрешения спорных вопросов, изменении образовательного маршрута (как в пределах учреждения, так и в случае изменения вида образовательного учреждения) специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК).

4.11. При направлении обучающегося на ПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.12. В ППк ведется следующая документация:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося (результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся);

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

4.13. Порядок хранения и срок хранения документов ППк 5 лет.

5. Режим деятельности ППк

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

5.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.5. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Школой самостоятельно.

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. В отдельных случаях заседания консилиума могут иметь расширенный состав. Расширенные заседания ППк проводятся при необходимости привлечения дополнительных специалистов (в рамках или за рамками учреждения), администрации, родителей.

5.8. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

6. Проведение обследования

6.1. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) на проведение диагностической и коррекционной работы с ребенком.

6.2. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально исходя из задач обследования, а так же возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающегося. По данным обследования составляется профильное заключение специалиста, разрабатываются рекомендации.

6.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

6.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель или другой специалист. Ведущий специалист

представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

7.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Школе на учебную четверть \ полугодие \ учебный год \ на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

снижение объема задаваемой на дом работы;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

7.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

8. Права и обязанности членов ППк

8.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить свои предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов у учащихся, организации комфортного психоэмоционального режима, созданию здоровьесберегающей образовательной среды;
- вносить свои предложения по совершенствованию деятельности консилиума;
- рекомендовать выбор образовательного маршрута ребенка;
- выбирать и использовать коррекционные приемы и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

8.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

9. Функциональные обязанности председателя школьного ПМПк.

Председатель школьного ППк:

1. Возглавляет школьный ППк.
2. Разрабатывает текущий план и график работы школьного ППк.
3. Обеспечивает выполнение обязанностей всеми членами ППк.
4. Создает условия для эффективной работы ППк.
5. Обеспечивает координацию индивидуальной и совместной работы всех членов школьного ППк.
6. Собирает информацию об учениках, в отношении которых необходимо индивидуальное обследование, и осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) этих учеников.
7. Проводит заседания консилиума по разработанной схеме в соответствии планом работы, в случае необходимости организует проведение внеплановых заседаний ППк.
8. Отвечает за оформление и своевременное ведение документации ППк.

9. Проводит регулярный анализ итогов деятельности ППк.
10. Осуществляет взаимодействие с муниципальной ППк.
11. Определяет меры по повышению качества работы ППк.
12. Осуществляет методическое руководство работой учителей - предметников классов, в которых организовано инклюзивное образование.
13. Содействует участию членов ППк в мероприятиях, проводимых с родителями, педагогами по проблемам детей с трудностями в обучении.

10. Функциональные обязанности педагога-психолога, члена ППк.

Педагог - психолог ППк школы:

1. Проводит психологическую диагностику индивидуальных познавательных, эмоционально-волевых личностных особенностей детей, испытывающих трудности в обучении и имеющих проблемы в адаптации в школе; определяет актуальный уровень и ресурсы индивидуального развития.
2. Собирает психологический анамнез ребенка по установленной схеме.
3. Осуществляет оценку психоэмоционального и психофизического состояния ребенка в контексте семейных отношений.
4. Проводит психологический анализ педагогической ситуации обучения ребенка в школе – с позиций соответствия индивидуальным особенностям и ресурсам развития ребенка.
5. Готовит свое представление на ребенка для заседаний ППк школы.
6. Разрабатывает свои предложения и рекомендации:
 - по условиям обучения ребенка в школе, учету его индивидуальных возможностей и ресурсов развития;
 - по характеру и содержанию коррекционно-развивающей работы с ребенком, особо психокоррекционной и психопрофилактической работы, в сочетании с другими специалистами;
 - по характеру и содержанию работы с семьей, помощи ей в создании условий для развития ребенка.
7. Принимает участие в подготовке и работе плановых и внеплановых заседаний ППк школы, рабочих обсуждениях другими специалистами вопросов сопровождения детей, имеющих трудности в обучении.
8. Осуществляет динамическое наблюдение за индивидуальным развитием ребенка в процессе обучения; проводит пролонгированное психологическое обследование 1-2 раза в год.
9. Доводит до сведения учителей и родителей результаты психологического обследования и наблюдения ребенка (по запросу родителей).
10. Ведет профессиональную документацию. Педагог–психолог школьного ППк имеет право:
 - направлять на ППк школы детей, обнаруживших по результатам психологических обследований школьную дезадаптацию, неуспешность, особенности развития – с согласия родителей (законных представителей) ребенка;

- доводить до сведения учителей, родителей результаты заседания консилиума – по поручению ППк;
- вести наблюдение за деятельностью и общением ребенка в процессе учебных занятий;
- знакомиться с результатами учебной деятельности ребенка, данными обследований, заключениями других специалистов.

11. В функциональные обязанности учителя-логопеда члена ППк.

1. индивидуальное обследование ребенка, выявление особенностей речевого развития, обуславливающих проблемы в обучении и воспитании;
2. подготовка (по результатам обследования) логопедического представления (для ППк), логопедического заключения (для ПМПк);
3. консультирование родителей и учителей по вопросам осуществления индивидуального подхода и эффективной помощи в обучении;
4. проведение логопедической коррекции (в рамках рабочей нагрузки; зачисление на индивидуальные, групповые или подгрупповые занятия)

12. Функциональные обязанности педагога, члена ППк.

1. Принимает участие в работе ППк.
2. Работает по плану и графику, предлагаемым председателем школьного ППк.
3. Оказывает помощь в сборе информации об учащихся, в отношении которых необходимо индивидуальное обследование.
4. Дает рекомендации для написания анализа работы за текущий период и участвует в принятии заключения.
5. По указанию председателя ППк доводит до сведения учителей и родителей (законных представителей) результаты психологического обследования и наблюдения ребенка.