

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
протокол
от 20.08.2020 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «Школа № 37»
от 20.08.2020 № 20-08-1-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
МАОУ «Школа № 37»**

г.Великий Новгород

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого–педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума образовательной организации (далее-ППк) по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее – СОУ) для ребёнка с ОВЗ, разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в образовательной организации (далее – ОО) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется законом об образовании, федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, локальными нормативными актами, уставом организации, настоящим положением.

1.3. ППк представляет собой объединение специалистов образовательного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Цели и задачи психолого -педагогического консилиума

Целью ППк является создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья в условиях МАОУ «Школа № 37» г. Великий Новгород.

Задачи ППк:

1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
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;
4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Структура и организация деятельности ППк.

3.1. ППк утверждается приказом директора образовательного учреждения на учебный год.

3.2. Общее руководство ППк возлагается на директора учреждения.

3.3. ППк работает во взаимодействии со структурными вышестоящими подразделениями ПМПк, с органами здравоохранения.

3.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МАОУ «Школа № 37» г. Великий Новгород и родителями (законными представителями) обучающихся. Во всех случаях согласие на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

3.5. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.6. ППк направляет на обследование ребенка имеющего проблемы в обучении к участковым врачам - психиатрам (по инициативе родителей или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей или иных законных представителей).

3.7. ППк имеет право затребовать следующие документы: - свидетельство о рождении ребенка; - личное дело; - выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда, психоневролога, педиатра (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). Кроме того на ППк должны быть представлены следующие документы

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с ребенком;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- психологическое представление на ребенка, в котором отражены результаты психологической диагностики;
- логопедическое представление на ребенка, в котором отражены результаты логопедического обследования.

3.8. Результаты обследований, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально, является основанием для реализации соответствующих рекомендации по обучению, воспитанию, коррекции недостатков в развитии, лечении, социальной адаптации.

3.9. ППк по результатам обследований направляет ребенка на ПМПк следующего уровня.

3.10 Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.11 Ежегодно в мае ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

3.12. В ППк ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- Годовой план и график заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк

3.13 Состав ППк:

- председатель ППк, заместитель директора (1-4 классы),
- заместитель директора (5-11 классы),
- учитель – логопед, заместитель председателя ППк
- педагог – психолог (1-4 классы), секретарь ППк,
- педагог – психолог (5-11 классы), секретарь ППк,
- социальный педагог

3.14. 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.

3.15 Все специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк.

4. Порядок подготовки и проведения ППк

4. 1 ППк работает по плану, составленному на один учебный год.

4. 2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4. 3 Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал по мере готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-педагогической проблемы.

4. 4 Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения учащихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.5. Внеплановые ППк собираются по запросам педагогов, специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно – развивающие занятия, 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.

4.6. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
- основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

4.7. Порядок проведения консилиума.

- Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие — заместителем председателя консилиума.
- Председатель консилиума имеет право по согласованию с директором МАОУ № 37 г. Великий Новгород в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа специалистов консилиума.
- На заседании ППк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.
- Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры и нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.
- Протокол ППк оформляется секретарем консилиума и подписывается председателем, всеми членами ППк.

5. Права и обязанности специалистов ППк.

5. 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 педагогам, администрации МАОУ «Школа № 37» г. Великий Новгород, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- требовать от администрации МАОУ «Школа № 37» г. Великий Новгород создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от администрации МАОУ «Школа № 37» г. Великий Новгород информацию информативно и правового и

организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, привлекать к работе в ППк специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

5. 2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы 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 учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МАОУ «Школа № 37» г. Великий Новгород, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять взаимодействие с педагогами МАОУ «Школа № 37» г. Великий Новгород при реализации индивидуальных коррекционных программ;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого- педагогических знаний.

5.3. Должностные обязанности членов ППк:

Член ППк	Должностные обязанности
Председатель ППк	<ul style="list-style-type: none">- организует работу ППк;- обеспечивает систематичность заседания;- формирует состав участников для очередного заседания;- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;- координирует связи ППк с участниками

	<p>образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролирует выполнение рекомендаций ППк
Педагог-психолог ППк	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет психологическую диагностику детей и подростков, на основе анализа представленных документов о развитии ребенка, информации полученной от родителей (законных представителей). - оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) и педагогам. - определять направления работы по коррекции психических отклонений в развитии детей и подростков. - принимать участие в предварительном обсуждении с другими специалистами ППк результатов обследования детей, с целью определения их образовательного маршрута. - оформлять документацию установленного образца с соответствующими индивидуальными рекомендациями по результатам обследования детей.
Учитель-логопед ППк	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет логопедическую диагностику детей и подростков, на основе анализа представленных документов о развитии ребенка, информации полученной от родителей (законных представителей). - оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) и педагогам. - определять направления работы по коррекции речевого развития у детей и подростков. - принимать участие в предварительном обсуждении с другими специалистами ППк результатов обследования детей, с целью определения образовательного маршрута. - оформлять документацию установленного образца с соответствующими индивидуальными рекомендациями по результатам обследования детей.
Социальный педагог ППк	<ul style="list-style-type: none"> - дают характеристику неблагополучным семьям; - предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации - вырабатывают предварительные рекомендации;
Фельдшер ППк	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья учащегося; - дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; - обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

Классный руководитель, учителя работающие в классах.	<ul style="list-style-type: none"> - организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - дают развернутую педагогическую характеристику на ученика; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
--	--

6. Ответственность специалистов ППк

6. 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.

7. Документация и отчетность ППк.

7.1. Протоколы заседаний ППк хранятся в делопроизводстве у председателя ППк МАОУ «Школа №37»г. Великий Новгород.

7.2. Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях, педагогических советах, заседания МО.