

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум муниципальной общеобразовательной организации Иркутского районного муниципального образования «Кудинская СОШ» создается в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме».

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципальной общеобразовательной организации Иркутского районного муниципального образования «Кудинская СОШ»

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, соответствующими инструкциями по приему детей в специальные (коррекционные) образовательные организации различных видов, настоящим положением, Уставом общеобразовательной организации, договором между образовательным организациям и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.4. ППк представляет собой объединение специалистов данной образовательной организации, составляющее ядро психолого-педагогической службы образовательной организации. Организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности в адаптации к условиям данной образовательной организации в связи с отклонениями в развитии. Руководство ППк возглавляется на руководителя образовательной организации.

1.5. ППк не является самостоятельной организацией и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

2. Цель и задачи ППк.

2.1. Целью ППк является определение и организация в рамках данной образовательной организации 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 образовательной организации входит:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательной организации) диагностика отклонений в развитии детей;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, эмоционально-личностной зрелости, уровня развития речи обучающихся;
- разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данной образовательной организации возможностей;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступивших в школу, с целью вычленения «группы риска»;
- решение вопроса о создании в рамках данной образовательной организации условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка;
- выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии – определение путей интеграции ребенка в классы, работающие по основным образовательным программам;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация профилактически 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, оценку ее эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательной организации и специалистами, участвующими в работе ППк.
- консультирование родителей, воспитателей и учителей по вопросам профилактики, организации помощи и педагогической поддержки детям с трудностями в обучении.

3. Организация и содержание деятельности ППк

3.1. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательной организации, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с особыми образовательными потребностями и /или состояния декомпенсации.

3.2. ППк организуется на базе образовательной организации независимо от типа и вида.

3.3. ППк утверждается приказом директора образовательной организации. Общее руководство ППк возлагается на директора образовательной организации. Руководитель образовательной организации издает приказ о создании консилиума, утверждает положение о ППк.

3.4. В состав ППк входят заместитель директора по УВР, заместитель заведующего (председатель консилиума), учитель-логопед, учителя, имеющие опыт работы в коррекционном классе, учитель-дефектолог, психолог, фельдшер, врач. При отсутствии специалистов они привлекаются к работе консилиума на договорной основе.

3.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников образовательной организации с согласия родителей (законных представителей). Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и т. д. должно быть подтверждено их заявлением и занесено в карту развития ребенка. При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ППк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Прием подростков старше 12 лет, обратившихся к специалистам ППк, допускается без сопровождения родителей.

3.6. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Председатель и специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

3.7. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости в присутствии родителей (законных представителей).

ППк имеет право затребовать следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка;
- Подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медсестра ППк направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;
- педагогическое представление;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки, и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.8. Результаты обследования ребенка протоколируются. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение консилиума и разрабатываются рекомендации. Все сведения вносятся в журнал регистрации консилиумов и карту развития ребенка. В карте развития находятся все данные индивидуального обследования, заключение консилиума, копии направлений на ППк, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами – психологами, логопедами, другими специалистами, работающими с детьми специальных (коррекционных) классов. Данные вносятся в конце каждой четверти/модуля (для педагогов), а также после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается только специалистам, работающим в консилиуме или в специальных (коррекционных) классах. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.9 В конце третьей четверти ППк обсуждают результаты коррекционного обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимается решение о продолжении обучения в условиях специального (коррекционного) класса образовательной школы либо о направлении ребенка на ППк.

3.10 Заседания подразделяются на:

- первичные - проводятся при зачислении обучающегося в класс сразу по завершении первичных обследований у всех специалистов. Его цель – определение особенностей развития обучающегося, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса.

- плановые – рекомендуется проводить не реже одного раза в полугодие (в соответствии с планом работы школы). Цель – оценка динамики обучения и коррекции; внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу, изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

- внеплановые (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с обучающимися, в случае необходимости. Цель – выяснение причин возникших проблем; оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение доступных нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения.

- заключительный – проводятся в связи с переходом обучающегося на новый уровень обучения или в связи с завершением коррекционной работы. Цель – оценка статуса обучающегося на момент окончания обучения.

4. Документация ППк

- приказ о создании школьного ППк ;
- журнал предварительной записи детей на ППк;
- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- график плановых консилиумов (не реже одного раза в четверть);
- план индивидуальной коррекционно-развивающей работы;
- карта развития ребенка с краткими обобщенными заключениями специалистов, окончательным коллегиальным заключением ППк, дневников (листом-вкладышем) динамического наблюдения, листами коррекционной работы специалистов;
- договор о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении;
- список специалистов ППк;
- список обучающихся специальных (коррекционных) классов, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ППк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк.

5. Рекомендуемый состав ППк

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- учитель (классный руководитель) или другой специалист представляющий ребенка на ППк;
- учитель с большим стажем работы;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог,
- врач, медсестра.

При отсутствии специалистов они привлекаются к работе консилиума на договорной основе.

Дети, направленные классным руководителем на обследование в ППк. А также все обучающиеся специальных (коррекционных) классов находятся под наблюдением специалистов ППк в течении всего периода пребывания в данной образовательной организации. Все изменения формы или вида обучения фиксируются в карте развития ребенка.

Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк или находящихся на коррекционно-диагностическом и коррекционно-развивающем, ином социальном обучении.

6. Подготовка и проведение ППк.

ППк подразделяются на первичные, плановые и внеплановые.

-первичные - проводятся при зачислении обучающегося в класс сразу по завершении первичных обследований у всех специалистов. Его цель – определение особенностей развития обучающегося, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса.

- плановые – рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть (в соответствии с планом работы школы). Цель – оценка динамики обучения и коррекции;

внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу, изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

- внеплановые (срочный) – проводится по запросам педагога или любого из специалистов, работающих с обучающимися, в случае необходимости. Цель – выяснение причин возникших проблем; оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение доступных нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения.

- заключительный – проводятся в связи с переходом обучающегося на новый уровень обучения или в связи с завершением коррекционной работы. Цель – оценка статуса обучающегося на момент окончания обучения

Подготовка к проведению ППк

- В течение 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ППк согласовывает этот вопрос с родителями (или иными законными представителями) и при отсутствии возражений с их стороны, представленных в письменном виде, организует проведение планового или внепланового ППк (в соответствии с графиком плановых ППк).

- ППк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (иными законными представителями).

- Председатель включает в состав ППк кроме постоянных специалистов сотрудников образовательной организации, непосредственно работающих с ребенком, направивших ребенка на ППк. Председатель ставит в известность специалистов ППк о необходимости обследования ребенка.

- 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.

- Каждый специалист ППк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

- На период реализации рекомендации, разработанных специалистами ППк, ребенку назначается ведущий специалист, отслеживающий эффективность индивидуальной коррекционно-развивающей программы и выступающий с инициативой повторных обсуждений динамики развития ребенка на ППк.

- Решением ППк ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог (классный руководитель) класса, в котором обучается ребенок, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу.

Порядок проведения ППк

- ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, назначаемого председателем или руководителем образовательной организации.

- Ведущий специалист докладывает свое заключение о ребенке на ППк и оформляет протокол. Каждый специалист, участвующий в обследовании или коррекционно-развивающей работе с ребенком, в устной форме дает свое заключение на ребенка. Последовательность представлений специалистов определяется председателем ППк. Заключение каждого специалиста вкладывается в карту развития ребенка. Окончательное коллегиальное заключение по результатам ППк с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи ребенку также фиксируется в карте развития ребенка и подписывается председателем и всеми членами ППк.

- Результаты ППк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей).
- Не реже одного раза в четверть (плановые ППк) на основании устных представлений специалистов, непосредственно работающих с ребенком, в дневник динамического наблюдения Карты развития ребенка вносятся сведения об изменении в его состоянии в процессе реализации рекомендаций, составляется краткое обобщенное письменное заключение и перечень корректировок, внесенных в рекомендации.
- При направлении ребенка на муниципальную или районную 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.
- Протокол ППк оформляется не позднее чем через 2 дня после его проведения и подписывается ведущим специалистом, представителем ППк и педагогом класса.

1. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк.

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Пол	Проблема	Заключение специалистов/коллегиальное заключение	Рекомендации

2. Журнал предварительной записи детей на ПМПк.

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	Примечание (график консультирования специалистами)

3. Журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов.

Регистрация плановых и внеплановых консилиумов

№	Дата	Тема	Вид консилиума

4. Карта развития ребенка

Ф.И.О. _____

Год рождения _____

Возраст на момент оформления _____

Домашний адрес _____

Родители _____

5. План индивидуальной коррекционно - развивающей работы

Начало индивидуальных занятий с ребенком, дата _____

Окончание индивидуальных занятий с ребенком, дата _____

План:

специалист	вид работы	Результат	рекомендации
учитель-логопед			
педагог-психолог			
педагог			
социальный педагог			

Дата _____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ПМПк

Направления	Тема	Сроки исполнения	Цель
Первичный консилиум			
Плановые консилиумы			
Заключительный консилиум			
Внеплановый консилиум			

7. ПРОЕКТ приказа

о создании психолого-медико-педагогического консилиума ОУ

В целях обеспечения эффективности работы с детьми с трудностями в обучении и школьной дезадаптацией, в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения и на основании приказа Министерства образования, здравоохранения, труда и социального развития (указать регион) №_ от_ г. «Об организации деятельности психолого-медико-педагогических комиссий (ПМПк) по освидетельствованию детей с отклонением в развитии, проблемам в обучении и воспитании в 20__ г.»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на 200_ -200_ учебный год психолого-медико-педагогический консилиум в следующем составе: _____

2.

Назначить:

председателем консилиума - _____

заместителем председателя- _____

секретарем - _____

3. Утвердить график проведения заседаний консилиумов на 20_ -20_ учебный год.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директоры школы _____/Ф.И.О.

8. **Заключение школьного ПМПк (образец)**

Дата «__» _____ 20__ года.

Причины направления на ПМПк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии; трудности в обучении, не усваивает школьную программу; трудности в поведении; отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения).

Заключения ПМПк:

Рекомендации по коррекционному обучению (перевести ребенка в класс, работающий по основной образовательной программе; изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности; составить лично-ориентированную программу по коррекции эмоционально-волевой сферы; направить на муниципальную ПМПк для решения вопроса о виде обучения).

Приложение (отметить наличие)

1. педагогическое представление
2. психологическое представление
3. логопедическое представление

Председатель ПМПк _____

Члены ПМПк: _____

Заключение специалиста (указать какого специалиста, ФИО) _____

психолого-медико-педагогического консилиума (указать организацию) _____

Дана _____

« ____ » _____ 20 _____ в том, что он(а) был(а)
обследован(а) « ____ » _____ 20 _____ г.

Заклучение:

Рекомендации:

Дата:

Подпись:

обследовании и сопровождении

между ОУ (в лице руководителя ОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников ОУ

<p>Руководитель ОУ</p> <hr/> <p>(ФИО)</p> <hr/> <p>подпись</p> <hr/> <p>М.П.</p> <hr/>	<p>Родители (законные представители) воспитанника _____</p> <hr/> <p>_____</p> <hr/> <p>_____</p> <hr/> <p>ФИО ребенка и родителей (законных представителей) _____</p> <hr/> <p>(характер родственных отношений)</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p> <hr/>
<p>Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>

