

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 4
им. Д.М.Перова»
Н.Л.Чупрова
Приказ № 16-26-265 от 24.10.2019г



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО- -ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ «Об образовании РФ», с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 от 09.07.2019г « Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Д.М.Перова», ФГОС ОВЗ.

1.2. Психолого- -педагогический консилиум (далее ППк) является формой взаимодействия специалистов Школы (педагогов, психолога, логопеда) по координации своих действий, направленных на решение проблем, связанных со своевременным выявлением детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий для ребенка с ограниченными возможностями здоровья, для его социальной адаптации и интеграцией в обществе; детей с отклонениями в воспитании, испытывающими трудности в обучении, приводящим к проблемам в обучении, дезадаптации, поведенческим расстройствам;

Методическое руководство работой ППк школы осуществляется территориальную психолого – медико - педагогическую комиссию (далее ТПМПК).

2. Цели и задачи:

2.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребёнка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2 Задачи:

- выявление детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению на ТПМПК для создания специальных образовательных условий, формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, в том числе коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов по созданию специальных образовательных условий;

- создание и реализация рекомендованных ТПМПК специальных образовательных условий для получения образования;
- организация психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, «группы риска», детей – инвалидов;
- реализация программы коррекционной работы с учетом особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ в образовательной среде;
- изменение при необходимости специальных образовательных условий, в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ОВЗ;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;
- консультативная и просветительская работа с родителями, педагогическим коллективом в отношении особенностей психического развития и образования ребенка с ОВЗ, характера его социальной адаптации в образовательной среде;
- организационно – методическая поддержка педагогов в отношении образования и социальной адаптации сопровождаемых детей с ОВЗ.

3. Структура и организация деятельности ППконсилиума образовательного учреждения.

- 3.1. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет директор школы.
 - 3.2. Организация и состав ППк утверждается приказом директора школы.
 - 3.3. Рекомендуемый состав ППк: заместитель директора (председатель ППк), заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по УВП, социальный педагог, педагог-психолог, учитель – логопед, учитель-дефектолог.
 - 3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.
 - 3.5. В ППк ведется документация (приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк, положение ППк, план проведения плановых заседаний ППк на учебный год, журнал учета заседаний ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, протоколы заседания ППк, карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение; журнал направлений обучающихся на ТПМПК) согласно приложению 1 примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации (распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 от 09.07.2019г), документы ППк хранятся постоянно в школьном архиве.
 - 3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
 - 3.7. Коллегиальное решение ППк фиксируется в заключении, которое 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 доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей

(законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

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

3.8. При направлении обучающегося на ТПМПк оформляется весь требуемый пакет документов:

- Заявление (по форме).
- Паспорт родителя (удостоверение законного представителя) (предъявляется)
- Свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копия).
- Заключение врачей – психиатра, отоларинголога, окулиста и при наличии хронических заболеваний копии мед. документов по этому заболеванию.
- Представление на обучающегося: педагогическое, психологическое, логопедическое (по схемам)
- Выписка из истории развития ребенка (анамнез, пишет участковый педиатр)
- Направление на ТПМПк (выписка из протокола ППконсилиума ОУ с датой и № протокола, или от МСЭ, или от психиатра или др.).
- Заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- Результаты продуктивной деятельности ребенка (тетради по математике, русскому языку, рисунки)
- Табель успеваемости ребенка (для детей со 2 класса)
- Копия индивидуальной программы реабилитации (ИПР, для ребенка-инвалида)

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (дополнительно):

1. Копия решения суда о лишении родителей прав или свидетельств о смерти родителей.
2. Копия постановления об определении ребенка в детское учреждение или постановление об определении опеки, удостоверение опекуна.
3. Доверенность гос. опекуна (руководителя учреждения) о представлении интересов ребенка на ПМПк работником учреждения

3.7. В случае несогласия родителей с решением ПМПк о необходимости направления ребенка на ТПМПк родители выражают свое мнение в письменной форме, а обучение и воспитание ребенка осуществляется по образовательной программе в соответствии с ФГОС.

4. Порядок подготовки и проведения консилиума

4.1 Заседания ПМПк подразделяются на плановые (1 раз в месяц) и внеплановые, проводятся под руководством председателя.

4.2. Деятельность плановых консилиумов ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей «группы риска»;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка обучения и коррекция по организации психолого-педагогического сопровождения.

4.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических работников. 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.

4.4. 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.

4.5. Специалисты, включенные в состав ППк, составляют план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросам участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения.

5. Проведение обследования

5.1. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.2. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. По результатам обследования каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.3. Родители (законных представителей) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк.

6. Организация психолого-педагогического и логопедического сопровождения обучающихся

6.1. Порядок и ведение документации педагогом-психологом по сопровождению детей, обучающихся по ФГОС; детей с ОВЗ; детей – инвалидов; детей «группы риска» по кодам; опекаемых детей; детей, состоящих на профилактических учетах: ВШУ, ОДН, КДН; семьями, находящимися в социально-опасном положении с учетом Методических рекомендации по формам учета деятельности и отчетности составлены по рабочим материалам Всероссийского совещания «Служба практической психологии в системе образования России. Итоги и перспективы», 6-7 июня 2002г., Москва; инструктивного письма Минобразования РФ № 3 от 01.03.1999г. и приложений к нему:

1. В годовом плане конкретно указывать план работы с обучающимися, классами: диагностики (цель, название, даты), тренинги (цель, тема, даты), родительские собрания (тема, даты) и тд.

2. Должны быть сформированы папки с диагностическим материалом по классам: диагностики в соответствии с рекомендациями ФГОС с выводами и

рекомендациями для педагогов, родителей; схема анализа психологического качества урока;

3. Программы с тематическим планированием: по работе с детьми с ОВЗ (УО, УУО, ЗПР), детьми – инвалидами, детьми «группы риска» с тематическим планированием по кодам.

4. Расписание занятий, консультаций /план-сетка/.

5. Журналы учета работы по всем направлениям.

6. В индивидуальных папках для детей с ОВЗ, детей-инвалидов должно быть:

- заключение ТПМПК /копия/, у ребенка –инвалида выписка ИПРА/копия/, на основании чего планируются занятия;
- протокол обследования об-ся;
- карта индивидуального развития об-ся ;
- план коррекционно-развивающих занятий в соответствии с рекомендациями ТПМПК, ИПРА;
- таблица фиксации коррекционно-развивающих занятий

дата	Направление занятий	Примечание	Динамика

- карта посещения урока /наблюдение за детьми с ОВЗ, детьми – инвалидами в УВП/

- диагностическое сопровождение об-ся

дата	Психологические качества	Начало года	Конец года	Промежуточная диагностика	динамика

- рабочие тетради, работы на листах с указанием дат;
- протоколы бесед с родителями / под роспись/;
- психолого-педагогическое представление /по запросу/

7. В индивидуальных папках для детей «группы риска» по кодам; опекаемых детей; детей, состоящих на профилактических учетах: ВШУ, ОДН, КДН /СОП/ должно быть:

- протокол обследования об-ся;
- планирование занятий /для детей «группы риска» в соответствии с кодом/

дата	Код /проблема	Тема /направление занятий	Примечание	динамика

- диагностическое сопровождение / для детей «группы риска» в соответствии с кодом / об-ся с выводами и рекомендациями для педагогов и родителей /под роспись/

дата	Название диагностик	Начало года	Конец года	Промежуточная диагностика	динамика

- карта социально-психологического сопровождения обучающегося;
- протоколы бесед с родителями /под роспись/;
- карты мониторинга в УВП детей /для посещения уроков/;

8. В папке по работе с семьями, находящихся на ВШУ, ОДН, КДН /СОП/:

- планирование работы с семьей/ тренинги, консультации/;
- протоколы бесед с родителями или бланк индивидуальной консультации /под роспись/;

6.2. Порядок и ведение документации учителем – логопедом, дефектологом по сопровождению обучающихся, детей с ОВЗ, детей-инвалидов в соответствии с рекомендациями ПМПК, ИПРА:

- годовой план работы, утвержденный директором школы, расписание занятий,
- журналы учета индивидуальных занятий и групповой работы,
- речевые карты детей,
- логопедические карты индивидуального сопровождения,
- рабочие альбомы по коррекции акустической дисграфии,
- альбомы упражнений с речевыми нарушениями,
- рабочие тетради детей,
- тетради учета консультации родителей и педагогов.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) обучающихся, детей с ОВЗ, «группы риска», детей – инвалидов имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании специальных образовательных условий, адаптации образовательной программы, рекомендованной ППк, коррекционно – развивающей работе;
- получать консультации специалистов по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся, детей с ОВЗ, «группы риска», детей – инвалидов обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решением);
- участвовать в реализации коррекционной – развивающей деятельности специалистов консилиума на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием;
- проверять, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

7.3. Специалисты консилиума обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования, применяя необходимые современные психологические и социально – педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- специалисты ППк несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты консилиума имеют право:

- иметь свое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, детей с ОВЗ, «группы риска», детей – инвалидов в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с пп 7.2.;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и результатах собственной деятельности с обучающимся для направления на обследование обучающегося на ТПМПК.