

Принято на Педагогическом совете

Утверждаю
Директор МОУ «Средняя школа № 44»
А.С. Паршина
Приказ №81-П от 28.08.2012 г.

28 августа 2012 г. Протокол №32

ПОЛОЖЕНИЕ **о психолого-педагогическом консилиуме** **МОУ «Средняя школа № 44»**

1. Общие положения

- 1.1. Психолого –педагогический консилиум (далее ППк) – это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия педагогов, психологов, логопедов и администраторов школы для решения задач адресной психолого-педагогической помощи детям.
- 1.2. ППк создается на базе МОУ «Средняя школа № 44» приказом директора школы при наличии соответствующих специалистов.
- 1.3. Общее руководство работой ППк возлагается на директора МОУ «Средняя школа № 44».
- 1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, Уставом МОУ средняя школа № 44, договорами между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, ПМП консилиумом и ПМП комиссией.
- 1.5 Психолого-педагогический консилиум – постоянно действующий орган, наделенный правом вырабатывать коллективное решение о мерах психолого-педагогического воздействия на детей «группы риска», рекомендовать и контролировать.

2. Основные задачи и цели ППк

Целью консилиума является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

Задачами ППк являются:

1. Комплексное обследование детей с особыми образовательными потребностями с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.
2. Комплексное обследование детей школьного возраста, имеющих трудности в обучении и адаптации, отклонении в развитии с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными возможностями.
3. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы.
4. Составление оптимальной для развития ученика(цы) индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.

5. Отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.
6. Организация школьного здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.
7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
8. Определение направлений коррекционно-развивающей, оздоровительной и воспитательной работы;
9. Интеграция психологического и педагогического знаний особенностей личности ребенка;
10. Координация усилий учителей, школьных работников и родителей в осуществлении коррекционно-развивающего и реабилитационного воздействия на учащихся;
11. Консультация в решении сложных или конфликтных ситуаций.
12. Организация профессионального взаимодействия между специалистами школы и педагогическими коллективами других учреждений.

4. Структура и организация деятельности ПШк

Состав педагогического консилиума:

Постоянные члены:

председатель консилиума – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, отвечает за организацию заседаний консилиума, контролирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса;

члены консилиума:

-социальный педагог- – представляет информацию об условиях жизни ребенка и его воспитании в семье;

– представляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне (о правонарушениях и происшествиях, в которых задействованы учащиеся школы);

– дает характеристику семье и семейным отношениям;

– активно участвует в диагностировании и собеседовании с учащимися, родителями (лицами, их заменяющими).

– помогает отследить внешкольные связи и содержание досуга учащегося;

– дает характеристику неблагополучным семьям, стоящим на учете;

- педагог-психолог – обеспечивает содержательную сторону его работы;

– организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;

– проводит диагностическое собеседование с учащимися и родителями;

- продумывает рекомендации по принятию правильного решения.

Временные члены – лица, приглашенные на данное заседание:

- классный руководитель: дает характеристику учащемуся, формулирует его проблемы, активно участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума;

-референтное лицо – педагог, пользующийся авторитетом и доверием обсуждаемого ученика, помогает «разговорить» ученика, снять барьеры в общении, участвует в собеседовании, может быть подключен к выполнению рекомендаций консилиума;

- при возникшей необходимости – учитель-логопед.

Материалы консилиума являются основанием для принятия административного решения об определении содержания адресного психолого-педагогического сопровождения ребенка, мониторинга хода и результативности сопровождения.

Материалы консилиума хранятся у председателя школьного ПШк.

4.2. Специалисты и участники консилиума обязаны подготовить и предоставить к обсуждению соответствующие материалы о ребенке в письменном виде.

4.3. Специалисты, включенные в ПМПк, 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.

4.4. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МОУ «средняя общеобразовательная школа № 44» с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.5. Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребенка.

При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке направляется запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей)

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ребенком;

- свидетельство о рождении;

- письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.

4.6. На основании полученных данных (представление специалистов)

коллективно составляются заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

4.7. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.8. В марте-апреле ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае

выведения учащегося в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

4.9. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.10. В ППк ведется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ППк;

- протоколы заседаний консилиума;

- заявки по учащимся, вызываемых на консилиум;

- журнал записи детей на ППк;

- индивидуальная карта психолого-педагогического сопровождения ребенка. (ведут учитель, психолог, социальный педагог)

- список специалистов консилиума, расписание их работы;

- заключения по учащимся, прошедших консилиум.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ПМПк работает по плану, составленному на один учебный год.

Плановые консилиумы проводятся 3 раза в год. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

сентябрь: определение исходного потенциала при поступлении учащихся в школу и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

декабрь : динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;

апрель : оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, ведущих с учащимися коррекционно-развивающую работу. Повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

Задачами внепланового консилиума являются:

решение вопроса о принятии экстренных мер в условиях возникновения у ребенка адаптационных проблем;

разработка коррекционно-развивающей программы.

оценка эффективности коррекционно-развивающей программы.

Консилиум проводится под руководством председателя консилиума.

Специалисты доводят информацию о ребенке, после чего оформляется протокол консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе, дает свое заключение о ребенке в письменной форме.

Представление ребенка специалистами ведется в установленном порядке: классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог.

5.3. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему консилиум и взятому на коррекционно-развивающее обучение и внеурочную коррекционную работу, назначается ведущий специалист.

5.4. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

5.5. Подготовка к проведению консилиума.

5.5.1. Обсуждение проблемы ребенка на ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

5.5.2. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.5.3. В период с момента поступления запроса и до ППк каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка, планирует время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

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

5.5.5. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем консилиума, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов - участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком и знающие его проблематику.

5.5.6. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения консилиума представить в ППк характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность

проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения консилиума.

5.6. Порядок проведения консилиума.

5.6.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума.

5.6.2. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.6.3. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.6.4. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения школьного ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте.

5.6.5. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ПМПк.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МОУ «средняя общеобразовательная школа № 44», родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации МОУ «средняя общеобразовательная школа № 44» создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, областную психолого-медико-педагогическую комиссию;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопрос 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 обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, 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 профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ПМПк, в областную психолого-медико-педагогическую комиссию.

7. Ответственность специалистов ПМПк

Специалисты ПМПк 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.