

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Раздольненская школа» управления образования
администрации Старобешевского района

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от 02.09.2019 № 289

Директор:  М.И.Зотова



Положение о психолого-педагогическом консилиуме

с.Раздольное
2019 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме устанавливает порядок деятельности, цели и задачи психолого-педагогического консилиума (далее – ППк).

ППк является совещательным органом общеобразовательного учреждения (школы). Деятельность ППк направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением дефектов обучения, социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с ограниченными возможностями здоровья, приводящими к школьной дезадаптации (проблемам в обучении и поведенческим расстройствам).

1.2. ППк организуется на базе школы, не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

II. Цели и задачи ППк.

2.1. Целью ППк является определение и организация в рамках школы объективных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка.

2.2. Задачами ППк являются:

2.2.1. Выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» ребенка, поступившего в первый класс.

2.2.2. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей.

Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.

2.2.3. Решение вопроса о создании в рамках школы условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. Организация коррекционных занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых).

2.2.4. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных программ.

2.2.5. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация психологически адекватной образовательной среды.

2.2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьной программой, перспективное планирование коррекционной работы, оценку её эффективности.

2.2.7. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы и специалистами, участвующими в работе ППк.

Организация взаимодействия между родителями (законными представителями) и учителями. Проведение просветительской работы с родителями (законными представителями). Оказание консультационной помощи учителям и семье в решение конфликтных вопросов между

родителями (законными представителями) и педагогами.

2.2.8. При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а так же при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк – направление ребенка в территориальную (Старобешевскую) психолого-медико-педагогическую консультацию (далее – ПМПк).

III. Структура и организация деятельности ППк.

3.1. ППк создается в школе приказом руководителя (директора) образовательного учреждения. В его состав входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель ППк); заместитель директора по воспитательной работе, практический психолог, учителя с опытом работы не менее 5 лет в системе образования. При необходимости, в связи с отсутствием в штате школы логопеда/учителя-дефектолога, по согласованию может привлекаться специалист управления образования.

3.2. По инициативе работников школы на предмет обследования ребенка должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) путем подачи заявления в произвольной форме.

При несогласии родителей (законных представителей) с ними должна проводиться просветительская работа по созданию адекватного понимания проблемы. *Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование должно быть получено в письменном виде.*

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

3.4. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению и воспитанию, а также социальной адаптации.

3.5. В диагностике сложных или конфликтных ситуаций члены ППк обязаны направить ребенка в территориальную ПМПк для углубленной диагностики.

3.6. На ребенка, проходящего обследование в ППк, заводится Карта развития ребенка (приложение), в которой находятся все данные индивидуального обследования: заключение ППк; копии направлений во внешние организации, включая направление на ПМПк. Кроме того, в Карту развития ребенка вносятся данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами – психологами, педагогами, логопедом.

Результаты обследования вносятся в Карту развития ребенка. Карта развития ребенка хранится у председателя ППк и выдается только специалистам, работающим в ППк. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, проходившем обследование в ППк. В случае направления ребенка в территориальную ПМПк Карта развития ребенка со всеми представлениями, заключениями передается сотрудникам территориальной ПМПк. После обследования в территориальной ПМПк Карта развития возвращается в ППк.

3.7. При переводе ребенка в другое ОУ, необходимо получить согласие родителей (законных представителей) в письменной форме и занести его в Карту развития ребенка. На руки родителям (законным представителям) выдается выписка из карты развития ребенка, в которой отмечаются заключения всех специалистов, педагогическая характеристика и результаты коррекционного воздействия.

3.8. В ППк ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, прошедших консилиум (свободная форма);
- журнал коллегиальных заседаний ППк (с записями коллегиального заключения и рекомендациями), с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребенка как в системе ППк, так и в другие организации (свободная форма);
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями ППк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия;
- список специалистов ППк и специалистов, привлеченных по согласованию.

3.9. Архив ППк хранится в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Выдается только членам ППк.

3.10. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

IV. Порядок подготовки и проведения ППк.

4.1. Консилиумы осуществляют свою работу в форме проведения заседаний. Заседания консилиумов могут быть плановыми или внеплановыми.

4.2. Плановые заседания консилиумов проводятся не реже одного раза в полугодие. Целью проведения планового консилиума является решение следующих задач:

- определение путей коррекционного психолого-педагогического воздействия на ребенка;
- выработка согласованных решений по созданию адекватных условий обучения ребенка;
- оценка динамики состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые заседания консилиумов собираются по запросу специалистов (в первую очередь учителей, ведущих с данным ребенком коррекционную работу), а также для выяснения причин отсутствия динамики или при отрицательной динамике обучения и развития ребенка, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка.

Задачами внепланового заседания консилиума являются:

- решение вопроса о принятии экстренных мер по устранению вновь выявленных обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка;
- изменение коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

4.4. Список специалистов, участвующих в работе консилиума

составляется председателем ППк. В состав ППк входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, проводящие консультирование ребенка и знающие его проблему.

V. Порядок проведения ППк.

5.1. ППк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя консилиума.

5.2. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

5.3. Протокол ППк оформляется не позднее, чем через 2 дня после его проведения и подписывается всеми специалистами ППк, председателем ППк и классным руководителем.

Директор школы



М.И.Зотова

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 5

(нет)

листов (а)



Директор

M.I. Zotova

М.И. Зотова

