

Принято на заседании
педагогического совета,
протокол от 30.08.2021 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Ординская СОШ»
Эман /А.В.Эрман/
приказ от 30.08.2021 №307



Положение

об организации работы психолого-педагогического консилиума

Раздел 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования Российской Федерации от 27 марта 2000г. №27/901 – 6 «О психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения», Уставом общеобразовательного учреждения, другими действующими законодательствами в сфере образования, защиты прав и интересов детей.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБОУ «Ординская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем – ППк).

1.3. Деятельность ППк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей (классов) с особыми образовательными потребностями, организацией психолого-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка (класса).

1.4. ППк представляет собой объединение специалистов МБОУ «Ординская средняя общеобразовательная школа», организуемое для комплексного, всестороннего, динамического, психолого-педагогического сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе, а также детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроля над его работой определяются школой.

Раздел 2. Цель и задачи ППк

2.1. Цель ППк: обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, обучающихся инклюзивных и интегрированных классов с особыми образовательными потребностями исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, для получения ими качественного образования.

2.2. Задачи ППк:

2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

Раздел 3. Организация деятельности ППк

3.1. Индивидуальное обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов общеобразовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей).

3.2. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на детей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.3. На каждого обследованного ребенка заполняется отдельный протокол.

3.4. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка. Коллегиальное заключение ППк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ППк (разборчиво).

3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в общеобразовательном учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

3.6. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации, касающиеся отдельных обучающихся, доводятся до сведения родителей (законных представителей), педагогов в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия родителей (законных представителей).

3.7. В период реализации рекомендаций ребенку классный руководитель отслеживает своевременность и правильность оказания ему психолого-педагогической и медико-социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

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

3.9. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с особыми образовательными потребностями. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

- Плановые консилиумы проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал.

- Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.10. Специалисты ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей с проблемами в развитии. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется общеобразовательным учреждением согласно Положению об оплате труда.

3.11. Консилиум работает во взаимодействии с психолого-медико-педагогическими комиссиями и образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

3.12. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ППк (выписка из протокола) выдается родителям (законным представителям) на руки, передается с сопровождающим представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

Раздел 4. Порядок создания ППк

4.1. Психолого-педагогический консилиум создается приказом директора общеобразовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

4.2. Ответственность за организацию и результаты деятельности ППк, общее руководство работы ППк осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

4.3. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения и Положением о психолого-педагогическом консилиуме общеобразовательного учреждения.

4.4. Председателем ППк назначается заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.5. Состав ППк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы. В состав ППк входят:

- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (ответственный за УВР детей с ОВЗ);
- учителя начального общего образования, имеющих опыт работы с детьми с ОВЗ и категорию не ниже соответствия занимаемой должности;
- учителя основного общего образования, имеющих опыт работы с детьми с ОВЗ и категорию не ниже соответствия занимаемой должности;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель-логопед или учитель-дефектолог;
- медицинский работник.

4.6. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в общеобразовательном учреждении (психиатр, педиатр, невролог, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

4.7. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей (классов), нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- заключения и рекомендации специалистов;
- коллегиальные заключения и рекомендации ППк;
- протоколы заседаний.

Раздел 5. Обязанности и права членов ППк

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить в администрацию общеобразовательного учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов обучающихся, созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

О формах учета деятельности специалистов ПМПк

Журнал записи детей на ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
--------	-------------	----------------	-----------------------------------	-----	---------------------	-----------------	---------------------------------------

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

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
--------	-------------	----------------	-----------------------------------	-----	----------	----------------------------------------------------------	--------------	----------------------------

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

Основные блоки

1.	— педагогическая характеристика;
—	выписка из истории развития;
—	при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.
2.	Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):

—	заклучения	специалистов	ПМПк;
—	коллегиальное	заклучение	ПМПк;
—	дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.		

График плановых заседаний ПМПк

О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПк

Договор

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество) подпись _____ М.П.</p>	<p>Руководители (законные представители) обучающегося, воспитанника</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) подпись _____ М.П.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>

Договор

о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ПМПк (указать уровень ПМПк: региональная, муниципальная, др. _____) и ПМПк образовательного учреждения

_____ (наименование образовательного учреждения)

<p>ПМПк обязуется:</p> <p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПк в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none">— при возникновении трудностей диагностики;— в спорных и конфликтных случаях;— при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать ПМПк соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none">— о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;— о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения;— об эффективности реализации рекомендаций ПМПк.	<p>ПМПк обязуется:</p> <p>1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПк, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПк.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПк, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Руководитель
образовательного учреждения
_____ (подпись)

Председатель ПМПк
_____ (подпись)

М.П.

Заведующий ПМПк
_____ (подпись)

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575853

Владелец Эрман Алёна Владимировна

Действителен с 30.03.2022 по 30.03.2023