

Принято
протокол педагогического
совета №1
От «30» августа 2023г.

Утверждаю
директор МБОУ «СОШ № 33»
А.Е.Рудницкий
«30» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания и организации работы
психолого - педагогического консилиума (ППк)**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 33» Общие положения

1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ «СОШ № 33», объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

2. ППк создается на базе МБОУ «СОШ № 33» приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

3. Общее руководство работой ППк возлагается на директора МБОУ «СОШ № 33», ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ , письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000г. №27/90-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», и, Уставом МБОУ «СОШ № 33» договорами между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, ПП консилиумом и ПП комиссией.

4. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей МБОУ «СОШ № 33» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

5. Задачами ППк являются:

- Своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или со стояний декомпенсации.- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.

- Выявление резервных возможностей развития ребенка.

- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной(коррекционной) помощи в рамках имеющихся в школе возможностей.

- Подготовка и ведение документации, отражающей уровень актуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

- Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.

**II. Организация взаимодействия между педагогическим составом МБОУ
«СОШ № 33» и специалистами, участвующими в деятельности ППк.**

1. Основные функции ППк:

- Проведение углубленного психолого-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

- Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно- воспитательного процесса.

- Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

- Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

III. Структура и организация деятельности ППк

1. В состав ППк входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, учителя с большим стажем работы в классах.

2. Председателем ППк является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Специалисты, включенные в ППк, 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. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «СОШ №33» 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.

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

- выписка из истории развития ребенка. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке фельдшер консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);

- педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребенком;

- свидетельство о рождении;

- при необходимости: письменные работы по русскому языку, математике, творческие поделки.

6. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

7. ППк анализирует результаты коррекционно - развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

8. 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 из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

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

10. В ППк ведется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ППк;

- журнал записи детей на ППк;

- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;

- карты (папки) развития обучающегося и воспитанника;

- список специалистов консилиума, расписание их работы;

- архив ППк.

IV. Порядок подготовки и проведения ППк

1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. ППк работает по плану, составленному на один учебный год. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал.

2. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка;

- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;

- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

3. Внеплановые ППк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

4. 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.

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

6. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса (воспитатель группы), 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.

V. Подготовка к проведению консилиума.

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

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

3. 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.

4. 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.

VI. Порядок проведения консилиума.

1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума. Председатель консилиума имеет право по согласованию с директором МБОУ «СОШ № 33» в разовом порядке назначать временного председателя данного консилиума из числа высококвалифицированных специалистов консилиума.

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

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

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

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

VII. Права и обязанности специалистов ППк

1. Специалисты ППк 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 МБОУ «СОШ № 33», родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в школе индивидуальные и групповые психологические обследования;

- требовать от администрации МБОУ «СОШ № 33» создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от директора МБОУ «СОШ № 33», информацию информативно правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, муниципальную и областную медико-педагогические комиссии;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методическиеразработки, рекомендации и т.д.

2. Специалисты ППк 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.
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата МБОУ «СОШ № 33»;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся и воспитанников;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ППк, в областную (муниципальную) медико-педагогическую комиссию.

Ответственность специалистов ПМПк

3. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность коррекционных методов;
- за обоснованность рекомендаций;
- за конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;