

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА №11 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (далее ППк) создаётся на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», пункта 3.10 Типового положения о психологической службе в системе образования (утвержденного приказом МОН ДНР от 06.08.2015 №378), зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 20.08.2015 №385.

1.2. ППк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию общеобразовательного процесса в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях.

1.3. Общее руководство работой ППк возлагается на директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей общеобразовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ППк являются:

2.2.1. Своевременное выявление и комплексное обследование (диагностика) детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении, поведении или состоянии здоровья в стадии декомпенсации.

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка и срывов.

2.2.3. Выявление резервных возможностей развития обучающегося.

2.2.4. Определение характера продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.

2.2.5. Разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии обучающихся.

2.2.6. Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику/динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2.2.8. Организация взаимодействия между педагогами и специалистами, участвующими в деятельности ППк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях обучающегося.

3. Основные функции ППк

3.1. Изучение социальной ситуации развития, определение доминанты развития, потенциальных возможностей учащихся, распознавание характера отклонений в их поведении, деятельности и общении.

3.2. Разработка программы педагогической коррекции в виде учебно-воспитательных мер, рекомендуемых классному руководителю, учителю-предметнику, родителю, ученическому активу, педагогическому коллективу.

3.3. Защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия, повышение статуса и ценности ребенка как члена семьи и члена школьного коллектива.

3.4. Создание благоприятного климата и психологического комфорта для всех участников общеобразовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ППк

4.1. ППк создаётся приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.2. В состав ППк могут входить: директор общеобразовательного учреждения, заместители директора, педагоги-психологи, социальные педагоги, учитель-логопед, медицинский работник, педагоги (учитель-предметник, классный руководитель, воспитатель ГПД), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), приглашенные специалисты.

4.3. Состав ППк может формироваться в зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседании.

4.4. ППк может проводиться как планоно, так и по запросу/инициативе: педагога, родителей (законных представителей), социального педагога, медицинского работника, педагога-психолога, а также по результатам обследования (психологической диагностики).

4.5. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с запросом на обследование детей.

4.6. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом возрастной психофизиологической нагрузки на обучающегося.

4.7. На ППк должны быть представлены следующие документы специалистами:

4.5.1. Заместитель директора МБОУ собирает информацию о тех обучающихся, в отношении которых предстоит индивидуальное обсуждение и разрабатывает схему проведения консилиума, готовит необходимую документацию - бланки протоколов консилиума.

4.5.2. Классный руководитель составляет педагогическую характеристику (результаты наблюдений и бесед с педагогами учебной деятельности и поведения конкретного обучающегося или класса в целом; эмоционального состояния в учебных ситуациях).

4.5.3. Педагог-психолог, социальный педагог составляет психолого-педагогическую характеристику (результаты наблюдений; экспертных опросов педагогов и родителей; обследования обучающихся; описание психологических особенностей обучения, поведения, самочувствия обучающегося; нарушения или отклонения от возрастной, психической или социальной нормы и причины существующих нарушений; адекватные формы помощи). Информация по классам представляется в виде сводных таблиц показателей, общих тенденций состояния обучающихся изучаемых в данном психодиагностическом минимуме (материал представляется в форме, не нарушающей конфиденциальность сведений).

4.5.4. Медицинский работник предоставляет информацию о состоянии здоровья, физических особенностях детей: развития возрастным нормам; состояние органов зрения, слуха, костно-мышечной системы; переносимость физических нагрузок (медицинской справки или на основании данных учителя физкультуры); наличие в прошлом заболеваний и травм, которые могут сказываться на развитии ребенка; факторы риска по функциональным системам, наличие хронических заболеваний (диспансерный учет).

4.6. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППк, составляется заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком или дальнейшей деятельности, которую необходимо осуществлять силами педагогического коллектива данного класса.

4.7. Изменение условий получения дальнейшего обучения (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) т.е. направление родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ на психолого-медико-педагогическую консультацию.

4.8. Администрацией общеобразовательного учреждения ведётся и хранится следующая документация: Положение о ППк, план ППк, организационные приказы ППк, протоколы ППк, представления/характеристики специалистов на обучающегося, класса.

5. Порядок подготовки и проведения ППк

5.1. Заседания ППк работает по плану, составленному на учебный год и подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал (в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода учащихся с одной ступени образования на другую). Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

5.2.1. Определение путей психолого-педагогического сопровождения детей, классов.

5.2.2. Выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей.

5.2.3. Динамическая оценка состояния ребёнка, класса и коррекция ранее намеченной программы.

5.3. Внеплановые заседания ППк собираются по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам администрации общеобразовательного учреждения (отрицательная динамика обучения и развития ребенка). Задачами внепланового ППк являются:

5.3.1. Решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам и направление на ППк для решения дальнейшей формы обучения обучающегося.

5.3.2. Изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.4. Решением консилиума, назначается ответственный педагог, другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу, в функциональные обязанности которого входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с обучающимся, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.5. Подготовка и проведение ППк:

5.5.1. Подготовительная работа к консилиуму 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, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.5.3. Ответственный педагог по согласованию с председателем ППк, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

5.5.4. Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ППк представить ответственному педагогу характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

5.5.5. На консилиуме заполняется протокол Психолого-педагогического сопровождения, содержащий рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с обучающимся или классом в целом.

6. Порядок проведения ППк

6.1. ППк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.

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

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

6.4. Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, классе полученной в процессе работы ППк.

7. Права и обязанности специалистов ППк

7.1. Специалисты ППк имеют право:

7.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.

7.1.2. Обращаться к педагогическим работникам, администрации общеобразовательного учреждения, для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися.

7.1.3. Проводить в общеобразовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические).

7.1.4. Требовать от администрации общеобразовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.

7.1.5. Получать от директора бюджетного общеобразовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.

7.1.6. Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов территориальной психолого-медико-педагогической консультации, других заинтересованных специалистов.

7.1.7. Вести просветительскую деятельность по пропаганде Психолого-педагогических знаний.

8. Специалисты ППк обязаны

8.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

8.2. В решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации.

8.3. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства обучающихся, педагогических работников.

8.4. Оказывать помощь всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.

8.5. Содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися.

8.6. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов.

8.7. Готовить заключение о состоянии здоровья и развитии обучающихся для представления на территориальной психолого-медико-педагогической консультации.

9. Ответственность специалистов ППк

9.1. Специалисты ППк несут ответственность за: адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученной при обследовании информации, соблюдение прав и свобод личности ребёнка, ведение документации и её сохранность.