

## **П Р И Н Я Т О**

Педагогическим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 3»  
муниципального образования «город  
Десногорск» Смоленской области

Протокол № 3 от 27.11.2019



## **У Т В Е Р Ж Д Е Н О**

Приказом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 3» муниципального  
образования  
«город Десногорск» Смоленской области

№ 332 от 29.11.2019

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-педагогическом консилиуме**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. № 27/901 – 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав детей.

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – МБОУ «СШ № 3» г. Десногорска), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-педагогического обследования (далее – обследования) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.4. Общее руководство работой ППк возлагается на директора МБОУ «СШ № 3» г. Десногорска.

1.5. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и другими действующими законодательными актами в сфере образования, защиты прав детей, договорами между школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

#### **2. Основные цели и задачи ППк**

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении исходя из реальных возможностей МБОУ «СШ № 3» г. Десногорска и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

Задачами ППк являются:

- 2.2. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
- 2.3. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка.
- 2.4. Выявление резервных возможностей развития ребенка.
- 2.5. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБОУ «СШ № 3» г. Десногорска возможностей.
- 2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень интеллектуального развития ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.
- 2.7. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности.
- 2.8. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

### **3. Основные функции ППк**

- 3.1. Проведение психолого-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.
- 3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.
- 3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.
- 3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

### **4. Структура и организация деятельности ППк**

Психолого-педагогический консилиум создается приказом директора Школы при наличии соответствующих специалистов. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме школы. Состав ППк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы.

4.1. В состав ППк входят:

- директор школы,
- заместители директора,
- учитель-логопед,
- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Председателем ППк является директор МБОУ «СШ № 3» г. Десногорска.

- 4.2. 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.
- 4.3. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «СШ № 3» г. Десногорска 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.
- 4.4. Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

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

- свидетельство о рождении;

- письменные работы по учебным предметам, творческие поделки.

4.5. 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.

4.6. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

4.7. В апреле-мае ППк 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.

4.8. Документация ППк:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

- Положение о ППк;

- График плановых заседаний ППк;

- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;

- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;

- Протоколы заседаний ППк;

- Журнал направлений обучающихся на ПМПк;

- Карта (папки) развития обучающегося / воспитанника;

- Архив ППк (документация хранится один учебный год).

## **5. Порядок подготовки и проведения ППк**

5.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. 5.2. ППк работает по плану, составленному на один учебный год.

Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в четверть. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребенка; - разработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребенка;

-динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

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.

5.3 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.

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

5.5. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь классный руководитель 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.

5.6. Подготовка к проведению консилиума.

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

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

5.6.3. 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.

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

5.6.5. 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.

5.6.6. 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.

5.7. Порядок проведения консилиума.

5.7.1. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя консилиума (определенный из числа членов ППк при необходимости).

5.7.2. 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.

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

5.7.4. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения школьного ППк выдается родителям (законным представителям) на руки.

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

## **6. Права и обязанности участников ППк**

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБОУ «СШ № 3» г. Десногорска, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-

методической документацией;

- получать от директора МБОУ «СШ № 3» г. Десногорска сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, областную психолого-медико-педагогическую комиссию;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

#### **6.2. 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;
- 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 ППк**

Специалисты ППк 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.