

P/N 8/

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 904»

115516, Москва, Кавказский бульвар, д.16, кор.2
тел. (495) 325-41-11
факс (495) 325-06-30

E-mail: 904@edu.mos.ru

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
№ 1 от 28.08.2015 г.

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
Протокол № _____
от _____ 2015 г.
Председатель Управляющего
Совета

Кулеметьева А.В.

УТВЕРЖДЕНО:
введено в действие
Приказом № _____
от _____ 2015 г.
Директор ГБОУ Школа № 904
Тишкова Е.А.


**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме в
ГБОУ «Школа № 904»**

г. Москва 2015г.

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее — ППк) создается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 20 сентября 2013 года №1082 г. Москвы «Об утверждении Положения о психолого-педагогической комиссии».

1.2. ППк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией РФ; частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036) и подпунктом 5.2.67 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

1.3. Общее руководство работой ППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

1.4. 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 - обследование) 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.

1.5. Информация о проведении обследования детей ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей ППк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целями деятельности ППк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках образовательного процесса.

2.2. Задачами ППк являются:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;

- выявление резервных возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- контроль за ведением документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов учреждения, участвующих в деятельности ППк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

3. Основные функции ППк

- 3.1. Проведение углубленной психолого - педагогической диагностики ребенка по рекомендации педагогов или специалистов.
- 3.2. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно - образовательного процесса.
- 3.3. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.
- 3.4. Согласование списков воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи в условиях логопункта.

4. Структура и организация деятельности ППк

- 4.1. ППк создается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 4.2. В состав ППк входят:
 - старший воспитатель/методист;
 - педагог-психолог;
 - учитель-логопед;
 - педагоги, работающие с детьми.
- 4.3. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.
- 4.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.
- 4.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической

нагрузки на воспитанника.

4.6. При обсуждении на ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающего с ребенком;
- представление педагога-психолога, учителя-логопеда по установленной форме.
- при обследовании детей для занятий с учителем-логопедом в рамках логопункта, согласовывается список воспитанников всеми членами ППк, нуждающихся в коррекционной помощи на основании протокола обследования.

4.7. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.

4.8. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ППк и заявления родителей (законных представителей).

4.9. 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 перевода ребенка в другую образовательную организацию оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по их запросу.

4.10. В ходе деятельности ППк оформляется 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;
- протоколы заседаний ППк;
- журнал регистрации архива ППк.

5. Порядок подготовки и проведения ППк

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

5.2. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую.

5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медицинско-педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для

развития и обучения детей;

5.4. Внеплановые заседания ППк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

5.5. Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.6. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанником решением ППк назначается ведущий специалист.

5.7. Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь специалист, работающий с ребенком, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.8. Подготовка и проведение ППк:

- Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
- Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- Ведущий специалист обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем ППк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.
- Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ППк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
- На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, оформляется логопедическое представление в ППк, содержащее рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Представление хранится вместе с документацией ППк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

5.9. Порядок проведения ППк:

- ППк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие — заместителя председателя.
- На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития

ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.

- Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.
- Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ППк.
- Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. 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, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми; проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от руководителя учреждения сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов городской (областной) психолого-медицинско-педагогической комиссии (ПМПК);
- 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 вопросы 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 (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую (областную) психолого-медицинско-педагогическую комиссию (ПМПК).

7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.