

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1534»**

117036, Москва, ул. Кедрова, д. 11; тел. 8 (499) 124-43-07, 8 (499) 125-59-82;
E-mail: 1534@edu.mos.ru

Утверждено приказом
директора ГБОУ Школа № 1534
от 28.09.2018 г. № 547/5

**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме**

Настоящее Положение вводится с целью обеспечения системы психолого-педагогической работы с обучающимися, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков в ГБОУ Школа № 1534.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума ГБОУ Школа № 1534.

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

1.3 ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Уставом образовательной организации, письма Министерства образования Российской Федерации от 11 марта 2016г. «О введении ФГОС ОВЗ», договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

1.4 ППк осуществляет свою деятельность в рамках психолого-педагогической службы ГБОУ Школа № 1534, далее (ППС). Общий контроль за деятельностью ППк возлагается на руководителя ГБОУ Школа № 1534.

1.5 Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк определяются ГБОУ Школа № 1534.

1.6 ППк формируется из специалистов ППС, педагогов и воспитателей, выполняющих работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе комиссии.

2. Цели, задачи и направления работы ППк

2.1 Целью ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2 Задачами ППк являются:

2.2.1. Своевременное выявление и ранняя диагностика детей с особенностями в развитии, трудностей в обучении и адаптации.

2.2.2. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка, организация коррекционно-развивающих мероприятий и психологически благоприятной образовательной среды.

2.2.3. Определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступающих в школу, с целью выявления группы риска.

2.2.4. Выявление актуальных и резервных возможностей ребенка.

2.2.5. Определение индивидуальных образовательных потребностей, продолжительности и направленности коррекционно-развивающей помощи обучающимся.

2.2.6. Разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы и рекомендаций для педагогов в целях обеспечения индивидуального подхода в обучении.

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

3. Порядок создания, структура и организация деятельности ППк

3.1 ППк создаётся приказом руководителя образовательной организации при наличии соответствующих специалистов.

3.2 Общее руководство работой ППк осуществляет руководитель образовательной организации.

3.3 ППк возглавляет председатель. В состав ППк могут входить: заместитель руководителя образовательного учреждения; педагог-психолог; учитель-логопед; учитель-дефектолог; социальный педагог; учитель (воспитатель), представляющий ребёнка на ППк; учителя (воспитатели) с большим опытом работы. На одного из членов ППк может быть возложена функция секретаря. В обязанности секретаря входит ведение протокола ППк и заполнение документации в соответствии с данным Положением.

3.4 Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся, имеющих трудности освоения основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.5 Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Все запросы фиксируются председателем или секретарем ППк.

3.6 Обследование проводится в присутствии родителей (законных представителей) каждым специалистом ППк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребенка.

3.7 Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы: - заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка, а также на обработку персональных данных; - договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями). На каждого ребенка заводится карта развития.

3.8 По данным обследования каждым специалистом составляется психолого-педагогическая характеристика, содержащая описание актуального уровня развития ребенка, выявляющая ограничения и возможные ресурсы развития, разрабатываются рекомендации.

3.9 На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и психофизических особенностей.

3.10 При отсутствии в образовательной организации условий, адекватных психофизическим особенностям ребёнка специалисты ППк могут рекомендовать обратиться в ЦПМПк.

3.11 В ППк ведётся следующая документация:

- журнал записи детей на ППк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- годовой план и график плановых заседаний ППк;
- договора между ППк и родителями (законными представителями);
- протоколы заседания ППк;
- протоколы первичного обследования - карта (папка) развития обучающегося (воспитанника) содержащая психолого-педагогическую характеристику, заключения специалистов ППк, коллегиальное заключение ППк, дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения на ППк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк;
- ежегодные аналитические отчеты о деятельности ППк.

4. Порядок подготовки и проведения ППк

4.1 Работа ППк осуществляется по плану, установленному на один учебный год.

4.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя или в случае его отсутствия – заместителя председателя. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации. Плановые заседания ППк проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.3 Внеплановые заседания ППк назначаются по запросам родителей (законных представителей) ребенка, ведущего специалиста, сотрудников образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей). Поводом для внепланового заседания ППк может явиться отрицательная динамика обучения и развития ребёнка и пр.

4.4 На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций ППк, ребенку назначается ведущий специалист.

4.5 Ведущим специалистом назначается учитель или другой специалист, участвующий в реализации психолого-педагогической помощи. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.6 Подготовка и проведение заседания ППк.

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

4.6.2 Председатель ППк по согласованию с родителями (законными представителями) устанавливает график проведения обследования ребенка каждым специалистом с учётом возрастной физической нагрузки на ребенка и дату заседания ППк.

4.6.3 К заседанию ППк ведущий специалист проводит сбор необходимой первоначальной информации. Специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с

ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. В ходе заседания ППк ведется протокол. Протокол ППк подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.6.4 На заседании ППк организуется коллегиальное обсуждение результатов обследования и формируется коллегиальное заключение, содержащее обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу психолого-педагогической помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

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

4.6.6 Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право присутствовать при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.6.7 При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения выдается родителям на руки. Копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

5. Права и обязанности специалистов ППк

5.1 Специалисты имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- вносить в администрацию образовательной организации предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- проводить обследование ребенка в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ППк, на ЦПМПк;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками);
- хранить профессиональную тайну, обеспечивая полную конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк или находящихся на коррекционно-диагностическом, коррекционно-развивающем, ином специальном обучении;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров.