

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
МАРИИ ОКТЯБРЬСКОЙ» ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета
образовательного учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №236 /01-07 от 02.09.2019 г.
Директор МОУ «Средняя школа-
детский сад №7 им. М. Октябрьской»
_____ Л. С. Добренькая

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (в дальнейшем – ППк) МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской» города Джанкоя Республики Крым является структурой диагностико – коррекционного типа, деятельность которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением, дефектов воспитания, обучения; социальной адаптацией и интеграцией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к школьной дезадаптации (проблемами в обучении и поведенческими расстройствами).

1.2. ППк организуется на базе учреждения, не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица.

1.3. ППк составляет диагностико – коррекционные программы с учетом многообразия и изменчивости условий местного и регионального социума.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ.

1.5. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе ППк.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ППк

2.1. Целью ППк является определение и организация в рамках учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ребенка.

2.2. В задачи ППк учреждения входит:

2.2.1. Выявление «зоны актуального развития» и «зоны ближайшего развития» ребенка, поступившего в первый класс.

2.2.2. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей; выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю, воспитателю, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.

2.2.3. Решение вопроса о создании в рамках учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка; организация коррекционных занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых), при необходимости - перевод в другой

класс. Рекомендация соответствующей формы обучения (индивидуальное на дому, смешанное, экстернат, семейное и др.).

2.2.4. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных программ.

2.2.5. При положительной динамике и преодолении отклонений в развитии рекомендовать перевод ребенка в класс с основной образовательной программой.

2.2.6. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно- оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

2.2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьной программой, перспективное планирование коррекционной работы, оценку её эффективности.

2.2.8. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом учреждения и специалистами, участвующими в работе ППк. Организация взаимодействия между родителями (замещающими их лицами) и педагогами. Проведение просветительской работы с родителями (замещающими их лицами). Оказание консультационной помощи педагогам и семье в решение конфликтных вопросов между родителями (замещающими их лицами) и педагогами.

2.2.9. Направление ребенка в ПМПк более высокого уровня при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а так же при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. ППк создается приказом директора учреждения. В его состав входят: руководитель отдела инклюзивного образования (председатель ППк); учителя с большим опытом работы; учитель – логопед, педагог- психолог, тьютор.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя образовательной организации.

3.3. Прием детей, подростков, молодежи (до 18 лет) осуществляется по инициативе родителей (лиц, их заменяющих). Прием лиц старше 12 лет, обратившихся по личной инициативе, допускается без сопровождения родителей.

3.4. В случае инициативы работников учреждения на предмет обследования ребенка должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей). При несогласии родителей (иных законных представителей) с ними должна проводиться просветительская работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей или лиц их замещающих на обследование должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития ребенка.

3.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально.

3.6. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, при необходимости – профориентации и трудоустройства, а также социальной и трудовой адаптации. Все сведения вносятся в карту развития ребенка.

3.7. В диагностике сложных или конфликтных ситуаций члены ППк обязаны направить ребенка на ПМПк для углубленной диагностики.

3.8. На ребенка, проходящего обследование в ППк, заводится карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования: заключение ППк; копии направлений во внешние организации, включая направление на ПМПк. Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами – психологами, логопедами, педагогами, медицинскими работниками.

3.9. Карта развития ребенка хранится у председателя ППк и выдается только специалистам, работающим в ППк.

3.10. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, проходившем обследование на ППк.

3.10. В ППк ведется следующая документация:

- Журнал записи и учета детей, прошедших консилиум;
- Журнал коллегиальных заседаний ППк, с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребенка как в учреждении, так и в другие организации;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся;
- Протоколы заседаний ППк;

3.11. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ППк

4.1. Консилиумы подразделяются: на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые консилиумы один раз в четверть. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей коррекционно – педагогического и лечебно – воспитательного воздействия на ребенка;
- выработка согласованных решений по созданию адекватных условий обучения ребенка;
- оценка динамики состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые консилиумы собираются по запросу специалистов (в первую очередь учителей, ведущих с данным ребенком коррекционную работу). Вне плана ППк собирается для выяснения причин отсутствия динамики или при отрицательной динамике обучения и развития ребенка, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка. Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии экстренных мер по устранению вновь выявленных обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка;
- изменение коррекционно – развивающей программы, в случае её неэффективности.

4.4. ППк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя консилиума.

4.5. Заключение всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ППк равнозначными.

4.6. Протокол ППк оформляется не позднее, чем через 5 дней после его проведения и подписывается ведущим специалистом, председателем ППк и классным руководителем.