

СОГЛАСОВАНО
на заседании
совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
ГКО СУВУ г. Октябрьска
Протокол № 1
от « 24 » сентября 2019 г.

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
ГКО СУВУ г. Октябрьска
Протокол № 2
от « 24 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГКО СУВУ г. Октябрьска
№ 139-од от «01» октября 2019 г.
Директор
ГКО СУВУ г. Октябрьска

В.В. Дамм
« 01 » октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
государственного казённого общеобразовательного специального
учебно-воспитательного учреждения
города Октябрьска Самарской области

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного казённого общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения города Октябрьска Самарской области (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную и воспитательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством организации психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями), Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами в области образования федерального и регионального уровня, а также методическими разработками и рекомендациями по организации ППк и разработке программ комплексной экспертизы воспитанников Шекснинской специальной общеобразовательной школы.

2. Функции, задачи и принципы ППк

2.1. ППк осуществляет следующие функции:

2.1.1. Диагностико-аналитическая функция:

- диагностика индивидуальных особенностей развития воспитанника;
- диагностика и анализ отклонений в развитии воспитанника;
- диагностика и анализ динамики развития воспитанника (мониторинг динамики развития);
- выявление резервных возможностей развития;
- диагностика эффективности процесса реабилитации (мониторинг эффективности реабилитационных мероприятий);
- диагностика степени готовности воспитанника к самостоятельной постинтернатной адаптации (мониторинг готовности к выпуску).

2.1.2. Планово-прогностическая функция:

- планирование маршрута развития воспитанника и мероприятий по его реализации;

- формирование прогноза развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, в т.ч. эффективности образовательных программ для воспитанников, имеющих отклонения в развитии.

2.1.3. Координационная функция:

- координация действий специалистов Учреждения, участвующих в формировании и реализации индивидуального маршрута реабилитации воспитанников. Функция координации реализуется посредством организации согласованного взаимодействия между членами ППк на заседаниях и в процессе реализации реабилитационных мероприятий.

2.1.4. Экспертная функция:

- экспертиза эффективности используемых психолого-педагогических технологий реабилитации;
- экспертиза эффективности взаимодействия специалистов ППк.

2.2. Основными задачами ППк являются:

2.2.1. Проведение комплексного психолого-педагогического и медико-социального обследования воспитанников с целью формирования реабилитационных программ;

2.2.2. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об особенностях психолого-педагогического сопровождения воспитанника;

2.2.3. Разработка индивидуальных маршрутов развития и рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

2.2.4. Распределение ответственности за реализацию комплексной программы реабилитации воспитанника;

2.2.5. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, оказания им психолого-педагогической и медицинской помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.6. Отслеживание динамики развития воспитанников;

2.2.7. Экспертиза эффективности и целесообразности разработанных программ и действий специалистов;

2.2.8. Проведение заседаний консилиума, комплексное решение трудных и кризисных ситуаций;

2.2.9. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.3. Деятельность ППк определяется следующими основными принципами:

2.3.1. Принцип комплексности. Диагностика и наблюдение носят комплексный характер, специалисты стремятся всесторонне описать индивидуальные особенности ребенка, резервные возможности развития;

2.3.2. Принцип общего семантического пространства. Специалисты проводят психолого-педагогическую и медико-социальную экспертизу воспитанника, общаясь «на одном языке» друг с другом, осмысляя информацию на основе единых, понятных всем критериев, и формируют рекомендации с использованием понятий, однозначно понимаемых всеми специалистами;

2.3.3. Принцип индивидуальной направленности реабилитационных программ. Специалисты формируют адресные маршруты реабилитации на основании особенностей и возможностей ребенка, реальных условий его жизни в социуме;

2.3.4. Принцип командообразования. Согласованность действий специалистов позволяет качественно осуществлять психолого-педагогическую и медико-социальную экспертизу воспитанников, формировать маршруты реабилитации, комплексные программы и эффективно осуществлять образовательный, воспитательный и реабилитационный процессы.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в Учреждении ежегодно перед началом учебного года приказом директора Учреждения утверждается состав ППк:

3.1.1. Деятельность ППк организует председатель ППк, который:

- обеспечивает качественное и комплексное содержание диагностического процесса с использованием наиболее эффективных технологий;
- консультирует всех работников по вопросам сбора информации, составлению индивидуальных маршрутов развития и другим вопросам в рамках своей компетенции;
- обеспечивает преемственность в работе с воспитанником при переводе в другой класс, при выпуске;
- планирует, организует и проводит заседания ППк, совершенствует методику их проведения;
- вносит предложения по улучшению организации образовательного, воспитательного, реабилитационного процессов;
- осуществляет контроль за реализацией маршрутов развития воспитанников;
- отслеживает динамику личностных изменений воспитанников в ходе реабилитационного процесса и при необходимости инициирует изменения образовательных программ для воспитанников, имеющих отклонения в развитии;
- обеспечивает своевременное составление рабочей и отчетной документации.

3.1.2. Секретарь ППк:

- организует и обеспечивает своевременное и качественное оформление документации в рамках своей компетенции;
- составляет график работы ППк, согласует его со всеми членами комиссии, её председателем, заблаговременно оповещает членов ППк о предстоящем

заседании консилиума для своевременного заполнения личностных профилей воспитанников и приложений к индивидуальному маршруту развития;

- формирует электронную базу данных, содержащую личностные профили и индивидуальные маршруты развития воспитанников, и обеспечивает доступ к ней специалистов ППк.

3.1.3. Члены ППк:

- организуют и обеспечивают диагностический процесс в рамках своей компетенции;

- участвуют в разработке личностного профиля воспитанника;

- заполняют приложения к индивидуальным маршрутам развития воспитанников в рамках своей компетенции;

- участвуют в проведении заседаний консилиума;

- составляют индивидуально-ориентированную программу работы с воспитанником в соответствии с его индивидуальным маршрутом развития, распределяют между собой ответственность в её реализации;

- реализуют программу работы с воспитанником, отслеживают динамику личностных изменений;

- предоставляют на консилиум информацию о динамике развития воспитанников в соответствии с показателями приложения к индивидуальным маршрутам развития воспитанников.

3.2. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.3. В деятельности ППк можно условно выделить три этапа:

3.3.1. Подготовительный. На подготовительном этапе члены консилиума проводят диагностику в рамках своей компетенции и составляют личностный профиль воспитанника (установочный этап) или вносит изменения в него (динамический и заключительный этапы) с учетом рекомендуемой для воспитанника образовательной программы, резервных возможностей его развития, заполняют приложения к индивидуальному маршруту развития воспитанника;

3.3.2. Формирующий. На формирующем этапе в рамках заседания ППк обсуждается личностный профиль воспитанника, выделяются сильные стороны воспитанника (ресурс реабилитации) и проблемные стороны воспитанника (область особого внимания специалистов), выделяются приоритетные направления в работе с ним, формируется индивидуальный маршрут развития, план мероприятий для его реализации, общая концепция подхода к воспитаннику. При необходимости учитываются специальные образовательные потребности воспитанника и его состояние здоровья;

3.3.3. Реализационный. На реализационном этапе члены ППк разрабатывают индивидуально-ориентированную программу реабилитации, распределяют ответственность за её выполнение и обеспечивают её реализацию.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Заседания ППк проходят не реже чем 1 раз в месяц (за исключением каникул) согласно графика проведения заседаний. График заседаний ППк может корректироваться в течение учебного года по мере поступления в Учреждение новых воспитанников или принятия решения о досрочном выводе воспитанника.

4.2. Выделяются четыре основных вида ППк:

4.2.1. Установочный. Рассмотрение личностного профиля вновь поступившего воспитанника и формирование его индивидуального маршрута развития с учетом особенностей в развитии ребенка и его возможного ограничения здоровья. Проводится не ранее одного месяца и не позднее трех месяцев после прибытия ребёнка в Учреждение;

4.2.2. Динамический. Рассмотрение динамики развития воспитанника, корректировка маршрута развития и построение следующего этапа реабилитации воспитанника. Проводится каждые 6 месяцев в течение пребывания воспитанника в Учреждении;

4.2.3. Заключительный. Рассмотрение итогов реализации программы работы с воспитанником, динамики индивидуального развития, формирование выпускной характеристики и рекомендаций специалистам по дальнейшей работе с выпускником. Проводится не позднее, чем за 3 недели до выпуска воспитанника из школы;

4.2.4. Экстренный. Разработка программы совместных действий по решению нестандартной, сложной или кризисной ситуации. Проводится по мере необходимости по инициативе Администрации учреждения, а также для принятия решения о досрочном выводе воспитанника из Учреждения.

5. Права и ответственность ППк

5.1. Члены ППк имеет право:

- проводить групповые и индивидуальные диагностические обследования исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося;
- свободно выбирать, использовать и корректировать методы и методики психолого-педагогической и медико-социальной работы с учетом контингента воспитанников в рамках своей компетенции;
- контролировать реализацию маршрута реабилитации всеми специалистами в образовательном и воспитательном процессе, в случае необходимости вносить коррективы.

5.2. Специалисты ППк несут ответственность за:

- объективность и корректность заключения;
- адекватность и корректность используемых диагностических, развивающих и коррекционных методов, форм и приёмов воспитания и обучения;

- объективность оценки результатов реализации маршрутов развития;
- обоснованность рекомендаций обучающемуся;
- качество и своевременность выполнения сформированных реабилитационных программ и запланированных мероприятий.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ

6.1. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируются и дополняются рекомендациями ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинскому сопровождению:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

7. Документация

7.1. Состав ППк и график проведения плановых заседаний ППк на учебный год утверждаются перед началом учебного года приказом директора Учреждения.

7.2. Заседания ППк оформляются протольно. В бланках протоколов фиксируются особенности личностного профиля, проблемные зоны и ресурсы личности подростка, необходимые для построения индивидуального маршрута развития воспитанника, а также описывается динамика развития воспитанника, и определяется необходимость внесения корректив в индивидуальный маршрут развития. Для выпускников учреждения даются рекомендации по осуществлению постинтернатной адаптации по месту жительства. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. По окончании учебного года протоколы заседаний ППк прошиваются, скрепляются печатью и передаются в архив Учреждения, где хранятся 5 лет.

7.3. В индивидуальные карты реабилитации и развития воспитанников входят:

- заключение ПМПк по месту жительства с рекомендациями о виде образовательной программы на текущий учебный год;

- медицинское представление педиатра (выписка из медицинской карточки воспитанника) с указанием группы здоровья, заключения психиатра, нарколога, невролога (при наличии);

- заключение педагога-психолога образовательного учреждения с психолого-педагогическими рекомендациями;

- личностные профили воспитанника (на всех этапах реабилитации), включая установочный, динамический и заключительный ППк в разрезе пяти статусов личностного профиля (психофизический, педагогический, профессионально-трудовой, социальный, психологический);

- приложение к индивидуальным маршрутам развития с фиксацией количественных показателей в разрезе пяти статусов личностного профиля за весь период пребывания в Учреждении;

- индивидуальный маршрут развития воспитанника (по итогам ППк) с указанием даты и порядкового номера протокола ПМПк, и присутствовавших членов ППк. В индивидуальном маршруте развития указываются сильные стороны личности (ресурс реабилитации) и проблемные зоны (область особого внимания специалистов) воспитанника, направления работы с воспитанником, задачи специалистов и ответственные за их реализацию.

- выпускная характеристика (заключительный этап ППк).

7.4. Индивидуальная карта реабилитации хранится у председателя консилиума и по запросу выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

7.5. Секретарь ППк ведёт Рабочий журнал заседаний ППк, в котором фиксируется дата, вид консилиума, список обучающихся для комплексного обследования, а также тема заседания.

7.6. Секретарь ППк формирует электронную базу данных, содержащую личностные профили, приложения к ним и индивидуальные маршруты развития воспитанников, а также отчетную документацию ППк.

7.7. Индивидуальные карты реабилитации и развития воспитанников, выбывших из учреждения, по окончании учебного года передаются по акту в архив учреждения и хранятся 5 лет.

7.8. Ежегодно, на первом в учебном году заседании ППк проводится анализ работы ППк за прошедший учебный год, планируется работа ППк на новый учебный год, утверждается график проведения ППк.