

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №7» г.Тулы
приказ**

№ 51/3-а

от 03.02.2016г

Об обеспечении введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2015 г. № 528н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 октября 2015 г. № 723н «Об утверждении формы и Порядка предоставления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями независимо от их организационно-правовых форм информации об исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы» (далее – приказы Минтруда России), приказом министерства образования Тульской области от 4 февраля 2016 г. № 172 «О реализации приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2015 г. № 528н и от 15 октября 2015 г. № 723н» и иприказа УО администрации города Тулы №22-а от 05.02.2016 «О реализации приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2015 г. № 528н и от 15 октября 2015 г. № 723н» приказываю:

1. Утвердить план психолого-педагогического сопровождения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МБОУ ЦО №7 г. Тулы (Приложение 1).
2. Утвердить форму договора с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами. (Приложение 2).
3. Утвердить Положения об организации внеурочной деятельности по ФГОС НОО для детей с ОВЗ в муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении «Центр образования №7»
(Приложение 3).

4. Утвердить Положение о психолого-медико- педагогическом консилиуме (ПМПк) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 7». (Приложение 4).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО №7   И.В. Симонова

ПЛАН

психолого-педагогического сопровождения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
МБОУ ЦО №7 г. Тулы

Цель:

1. Обеспечить системный подход к обеспечению условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказать помощь этой категории учащихся в освоении основной образовательной программы.
2. Выявлять особые образовательные потребности детей с ОВЗ, обусловленные особенностями их физического и психического развития.
3. Создать условия для успешной социализации обучающихся, воспитанников.
4. Обеспечить возможность прохождения курсовой подготовки и переподготовки учителей по вопросам специального образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Изучение личных дел обучающихся с ОВЗ, протоколов обследования детей — инвалидов	сентябрь 2016г.	Зам. директора по УР, классные руководители
2	Составление списка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)	Февраль 2016г.	Педагог-психолог
3	Рекомендации классным руководителям, учителям, работающим с детьми - инвалидами	Август-октябрь 2016г.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
4	Посещение учащихся детей-инвалидов на дому	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
5	Организация и проведение творческих конкурсов, выставок художественного творчества	в течение года	Педагог-организатор, классные руководители
6.	Привлечение к участию проведения «Дня инвалида»	по отдельному плану	Педагог-организатор, классные руководители
7	Родительское собрание: «Семья	Май 2016г.	Педагог-организатор,

	и ее роль в развитии и воспитании ребенка с ОВЗ»		классные руководители
8	Привлечение обучающихся детей-инвалидов к участию в мероприятиях класса, ЦО	В течение года	Зам. директора по УВР, классные Руководители, педагог-психолог
9	Контроль педагогической деятельности учителей, работающих с детьми-инвалидами	В течение года	Заместители директора
10	Предоставление родителям информационных проспектов услуг.	По мере необходимости	Зам. директора по УВР педагог-психолог
11.	Заседание методического объединения классных руководителей «Формирование толерантного отношения в обществе к проблемам детей с ОВЗ»	Декабрь 2016г.	Педагог-психолог Социальный педагог
12.	Индивидуальные консультации по вопросам построения взаимоотношений ребенка с ОВЗ, детей-инвалидов и сверстников	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог
13.	Организация оздоровления детей-инвалидов в летний период	Май 2017г.	Зам. директора по УВР
14.	Совещание при директоре «Итоги работы с детьми с ОВЗ»	Май 2017г.	Зам. директора по УР
15.	Заседания ПМПк	По отдельному плану	Заместитель директора.
16.	Организовать курсовую подготовку и переподготовку кадров в области специальной (коррекционной) педагогики и психологии	По плану	Заместитель директора

ФОРМА ДОГОВОРА

с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами.

Договор № _____ между МБОУ «Центр образования №7» г. Тулы и родителями (законными представителями) ребенка с ОВЗ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования №7» г. Тулы (далее по тексту - ЦО), в лице директора Симоновой Ирины Владимировны, действующей на основании Устава ЦО с одной стороны и с другой стороны

_____ (ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель и др.) (в дальнейшем – родители (законные представители), а также

_____ (ФИО несовершеннолетнего (в дальнейшем – Обучающийся)

заключили в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Положением об организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и Уставом ЦО заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящий договор регулирует взаимоотношения ЦО, Обучающегося, его родителей (законных представителей) по вопросам организации и осуществления образовательного процесса по ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. ЦО принимает обязательства:

2.1. Обеспечивать образование обучающихся с ОВЗ в объеме начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования обучающихся с ОВЗ.

2.2. Создавать благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, всестороннего раскрытия ее способностей, коррекции, трудового воспитания, профориентации и социальной адаптации в обществе.

2.3. Осуществлять комплекс мер по сохранению и укреплению здоровья детей, создавать условия для проведения лечебно-профилактических мероприятий и своевременно оповещать родителей (законных представителей) о них, а также о случаях заболевания ребенка в ЦО;

соблюдать санитарные нормы и правила; обеспечивать режим питания и контроль его качества.

2.4. Предоставлять услуги педагога – психолога, социального педагога.

2.5. Осуществлять образовательный процесс в соответствии учебным планом ЦО, расписанием, программами, учебниками (программы, учебники, методики и технологии обучения и воспитания определяются гимназией).

2.6. Знакомить родителей (законных представителей) с Уставом (дополнениями и изменениями) ЦО.

2.7. Предоставлять родителям (законным представителям) в рамках, определенных Уставом, локальными актами ЦО, возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

2.8. Оказывать родителям (законным представителям) консультативную помощь в вопросах обучения и воспитания детей с ОВЗ.

2.9. Своевременно принимать меры по восстановлению справедливости в отношении ребенка в случае нарушения его прав.

2.10. Развивать материальную и учебно-методическую базу в рамках средств, выделенных на реализацию ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ.

2.11. Предоставить родителям (законным представителям) возможность участвовать в управлении ЦО через выборные органы.

2.12. Предоставить родителям (законным представителям) возможность участвовать в деятельности, направленной на развитие обучающихся (подготовке праздников, конкурсов, организации экскурсий, походов, посещение учреждений культуры и т.п.).

2.13. Предоставить родителям (законным представителям) по их желанию возможность участвовать в деятельности, направленной на развитие материально-технической и учебно-методической базы (в том числе через участие родителей в транспортном обеспечении, текущих ремонтных работах, субботниках).

3. Родители (законные представители) обучающихся с ОВЗ принимают обязательства:

3.1. Контролировать посещаемость ребенком занятий, успеваемость, качество подготовки домашнего задания.

3.2. Создать благоприятные условия для жизни и обучения ребенка дома.

3.3. Обеспечить ребенка за свой счет школьными принадлежностями, необходимыми для надлежащего исполнения ЦО обязательств по оказанию образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям ребенка.

3.4. Обращаться к учителю, классному руководителю, заместителю директора, директору, педагогическому совету в случае возникновения проблем, связанных с обучением и воспитанием ребенка, его пребыванием в ЦО. Анонимные обращения в письменном виде или по телефону к рассмотрению не принимаются.

3.5. Содействовать организации работы с детьми с ОВЗ, вносить предложения по ее улучшению, а также по организации дополнительных услуг.

3.6. Своевременно и постоянно посещать родительские собрания, в том числе и общие. Доброжелательно принимать информацию учителей о проблемах, возникших с ребенком. Обязательно и своевременно приходить в ЦО по приглашению учителей и (или) администрации.

3.7. В полном объеме выполнять решения родительских собраний.

3.8. Своевременно информировать ЦО о текущей болезни ребенка или его возможном отсутствии.

3.9. Выполнять рекомендации медицинских работников, учителей, специалистов (логопеда, психолога), сотрудников милиции, педагогического совета, медико-педагогической комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних.

3.10. Обеспечивать ребенка одеждой для спортивных занятий и ЛФК.

3.11. Обеспечивать ребенка повседневной одеждой для урочных занятий.

3.12. Проявлять уважение к работникам ЦО, ценить их труд и профессионализм, стремиться к взаимодействию с учителями в предъявлении ребенку единых педагогических требований.

3.13. Повышать уровень собственной педагогической культуры в вопросах семейной педагогики.

3.14. Воспитывать в детях социальную активность, ответственность за порученные дела, гордость за ЦО, уважение к его традициям.

4. Обучающийся принимает обязательства:

4.1. Посещать все занятия согласно учебному расписанию.

4.2. Выполнять данные учителем задания по подготовке к занятиям.

4.3. Соблюдать дисциплину и правила поведения в ЦО.

4.4. Выполнять законные требования учителей, администрации и обслуживающего персонала ЦО.

4.5. Проявлять уважение к учителям, администрации и обслуживающему персоналу ЦО.

4.6. Проявлять уважение к другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

4.7. Бережно относиться к имуществу ЦО.

4.8. Соблюдать Устав и следовать требованиям локальных актов ЦО.

5. Заключительные положения.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до конца обучения ребенка в ОУ, при условии, что ни одна из сторон не заявила письменно о расторжении договора.

5.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.

5.4. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится в личном деле обучающегося, второй – у родителей (законных представителей).

6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с договором, будут решаться путем переговоров между его участниками.

7. Подписи сторон

Директор МБОУ
«Центр образования №7»

Родитель (законный представитель)

И.В.Симонова _____

/ _____ /
« _____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № *2* от *08-02-16*

«Утверждаю»

пр № *51/37* от *03.02.16*

Директор МБОУ ЦО №7:

И.В.Симонова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внеурочной деятельности по ФГОС НОО для детей с
ОВЗ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Центр образования №7»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 за № 1598 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Внеурочная деятельность – специально организованная деятельность для обучающихся начальных классов с ОВЗ, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в общеобразовательном учреждении, отличная от урочной системы обучения.

1.3. Внеурочная деятельность организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Количество часов, отведённое на внеурочную деятельность, определяется Базисным учебным планом адаптированной основной образовательной программы для детей с ОВЗ.

1.5. Время, отведённое на внеурочную деятельность, не учитывается при определении предельно допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объемов финансирования, направляемых на реализацию адаптированной основной образовательной программы.

1.6. Руководителем внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования №7» (далее по тексту – ЦО) является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который организует деятельность и несёт ответственность за ее результаты.

1.7. Внеурочная деятельность организуется на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребёнком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

2. Цель и задачи внеурочной деятельности

2.1. Целью внеурочной деятельности является создание условий для достижения обучающимися с ОВЗ необходимого для жизни в обществе социального опыта и формирования принимаемой обществом системы ценностей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.2. Задачи внеурочной деятельности:

- обеспечение адаптации обучающегося с ОВЗ к школьному обучению;
- оптимизация учебной нагрузки, учет возрастных и индивидуальных особенностей, особых образовательных потребностей детей с ОВЗ и детей - инвалидов обучающихся;
- улучшение условий для развития обучающегося с ОВЗ; содействие развитию индивидуальности обучающегося;
- нравственного, эмоционального, волевого компонентов мировоззрения;
- познавательного интереса;
- потребности к самообразованию и творчеству;
- целеустремленности, аккуратности;

- формирование у обучающихся с ОВЗ потребности в продуктивной, социально-одобряемой деятельности, положительной «Я - концепции», которая характеризуется: уверенностью в доброжелательном отношении к ним других людей, убежденностью в успешном овладении ими тем или иным видом деятельности, чувством собственной значимости;

- развитие личности обучающихся, коррекция нарушений развития и профилактика возникновения вторичных отклонений.

2.3. Внеурочная деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся ЦО путем предоставления выбора широкого спектра занятий, направленных на развитие обучающихся.

3. Направления, формы и виды организации внеурочной деятельности

3.1. Направления и виды внеурочной деятельности определяются ЦО в соответствии с адаптированной основной образовательной программой начального общего образования ЦО для обучающихся с ОВЗ.

3.2. Внеурочная деятельность для детей с ОВЗ организуется:

- для слепых и слабовидящих учащихся по направлениям: духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно-оздоровительное
- для детей с интеллектуальными нарушениями организуется по направлениям: спортивно – оздоровительное, нравственное, социальное, общекультурное.
- по видам: игровая, познавательная, досугово-развлекательная деятельность (досуговое общение), проблемно-ценностное общение; художественное творчество, социальное творчество (социальная преобразующая добровольческая деятельность); техническое творчество (трудовая) деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность; краеведческая деятельность; проектно-исследовательская деятельность;
- в формах: экскурсии, кружки, секции, соревнования, праздники, общественно-полезные практики, смотры- конкурсы, викторины, беседы, культпоходы в театр, фестивали, игры (сюжетно-ролевые, подвижные и спортивные игры и др.), туристические походы, творческие мастерские, поисковые исследования, факультативы. В качестве нетрадиционных форм организации внеурочной деятельности слабовидящих обучающихся могут выступать: презентации предметов, фактов, явлений, событий; защита проектов; чаепития и др.

4. Организация внеурочной деятельности

4.1. Чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы начального общего образования определяет ЦО.

4.2. На внеурочную деятельность в неделю отводится 5 часов на класс слепых и слабовидящих обучающихся и 4 часа в неделю на класс для слепых и слабовидящих учащихся с интеллектуальными нарушениями.

4.3. Внеурочная деятельность может быть организована

- по месту проведения:
 - на базе ЦО

- с привлечением учреждений дополнительного образования.
- по времени: в первой или во второй половине дня.
- 4.4. Участниками внеурочной деятельности являются обучающиеся, педагогические работники.
- 4.5. Занятия внеурочной деятельности могут проводиться учителями начальных классов и другими специалистами ЦО.
- 4.6. Обучающиеся участвуют в выборе направлений и форм внеурочной деятельности.
- 4.7. Классный руководитель проводит анкетирование обучающихся с представлением основных направлений внеурочной деятельности, на основании анкетирования формируется общий заказ в параллели и индивидуальный образовательный маршрут обучающегося. На основании заказа заместитель директора составляет график работы объединений внеурочной деятельности.
- 4.8. План внеурочной деятельности является организационным механизмом реализации адаптированной основной образовательной программы начального общего образования и разрабатывается для ЦО, класса, группы перед началом учебного года.
- 4.9. Для обучающихся начальной школы набор направлений и программ внеурочной деятельности предлагается на классном собрании в августе.
- 4.10. В сентябре формируются группы для проведения занятий внеурочной деятельности в кружках. Состав обучающихся может быть переменным.
- 4.11. Расписание внеурочной деятельности составляется в начале учебного года администрацией ЦО по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и утверждается директором ЦО.
- 4.12. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации ЦО и оформляется документально.
- 4.13. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должны составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1-2-х классов, и не более полутора часов в день – для остальных классов первой ступени обучения.
- Просмотры телепередач и кинофильмов можно проводить не более двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1-3-х классов и 1,5 час – для обучающихся 4-5-х классов.

5. Разработка Рабочей программы по внеурочной деятельности.

- 5.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности разрабатывается и утверждаются ЦО самостоятельно.
- 5.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

5.3. Цель Рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

5.4. Задачи Рабочей программы:

- формирование позитивной самооценки, самоуважения.

Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:

- умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;
- способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
- формирование социально адекватных способов поведения.

Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:

- воспитание целеустремленности и настойчивости;
- формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
- формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
- формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.

- Формирование умения решать творческие задачи.

- Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

5.5. Функции Рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

5.6. Рабочие программы внеурочной деятельности могут быть различных типов:

- комплексные;
- тематические;
- ориентированные на достижение результатов;
- по конкретным видам внеурочной деятельности;
- индивидуальные.

6. Технология разработки Рабочей программы

6.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ЦО и реализуется им самостоятельно. Возможно использование авторских программ.

6.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

6.3. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на один учебный год или сроком действия до четырех лет.

6.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

6.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ЦО.

6.6. При составлении, принятии и утверждении Авторской программы учителя (педагога) должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- адаптированной основной образовательной программе ЦО. Уровень экспертизы Авторской программы педагога определяет ЦО настоящим Положением о Рабочей программе.

6.7. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

6.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

7. Структура Рабочей программы по внеурочной деятельности

7.1. Структура рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">▪ полное наименование ОУ;▪ гриф принятия, утверждения Рабочей программы;▪ название курса, для изучения которого написана рабочая программа;▪ фамилия, имя и отчество учителя, воспитателя составителя рабочей программы;▪ название населенного пункта;▪ год разработки рабочей программы
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">▪ общая характеристика программы курса;▪ актуальность;

(на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ практическая значимость; ▪ новизна (для претендующих на авторство). ▪ описание места рабочей программы в структуре адаптированной основной образовательной программы ОУ; ▪ цель и задачи рабочей программы. Конкретизация цели осуществляется через определение задач; ▪ описание ценностных ориентиров содержания программы курса; ▪ особенности возрастной группы детей, которым адресована Рабочая программа: ▪ режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий, срок реализации; ▪ система отслеживания и оценивания результатов обучения учащихся.
2. Прогнозируемые результаты освоения Рабочей программы по курсу (на класс, группу и уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Первый уровень результатов ▪ Второй уровень результатов ▪ Третий уровень результатов ▪ указывается основной инструментарий для оценивания результатов. ▪ Планируемыми результатами освоения программы внеурочной деятельности выступают личностные и метапредметные результаты.
3. Содержание курса (на группу, класс)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ краткое описание содержания по темам. ▪ Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане.
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс) (Приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия), перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела курса; ▪ основные виды деятельности учащихся; ▪ дата проведения и т.д.
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной	<ul style="list-style-type: none"> ▪ средства обучения: ▪ список литературы

8 .Рассмотрение и утверждение Рабочей программы по внеурочной деятельности.

8.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции ЦО и реализуется ей самостоятельно.

8.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение рабочей программы на заседании педагогического совета;
- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения классных руководителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора;
- утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности директором ЦО ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года).

8.3. Руководитель ЦО вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в ЦО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с ОВЗ и Положению о разработке Рабочих программ ЦО.

8.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ЦО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 2 от 08.02.16

«Утверждаю»

пр № 5/3 от 03.02.16.

Директор МБОУ ЦО №7:

И.В. Симонова



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-медико-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении ФГОС ОВЗ» от 19.12.2014 года № 1598, приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении ФГОС ОУ (интеллектуальными нарушениями)» от 19.01.2015 года № 1599, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 7» (далее по тексту – ЦО).

1.2. Настоящее Положение определяет основу деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (далее по тексту - ПМПк) и регулирует ее деятельность.

1.3. ПМПк – это совещательный орган, являющийся формой взаимодействия учителей, педагога-психолога, медицинского работника и администрации ЦО для решения задач адресной психолого-педагогической помощи детям.

1.4. Порядок деятельности ПМПк определяется приказом директора ЦО.

1.5. Основными направлениями деятельности ПМПк являются:

- выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах;
- охрана и укрепление психологического здоровья.

2. Цели и задачи

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ЦО в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в ЦО) диагностика отклонений в развитии и (или) состояний декомпенсации;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей;

- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы;
- организация здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- организация психолого-педагогического сопровождения детей - инвалидов с целью обеспечения им комфортных условий в образовательной среде;
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными возможностями;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- организация профессионального взаимодействия между специалистами гимназии и педагогическими коллективами других учреждений.

3. Основные функции консилиума

3.1 Диагностическая:

- изучение особенностей социальной ситуации развития подростка;
- изучение причин трудностей в обучении и социальной адаптации, выделение доминанты нравственного развития;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащихся.

3.2 Коррекционно – развивающая:

- разработка направлений, содержания, форм и методов коррекционно – развивающей помощи.

3.3 Воспитательная:

- разработка воспитательных мер, рекомендуемых учителям, родителям.
- непосредственное воспитательное воздействие на личность учащегося в ходе обучения.

3.4 Реабилитационная:

- защита интересов подростка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

4. Состав консилиума

4.1 Председатель консилиума (заместитель директора по УВР) - отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума, координирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль выполнения рекомендаций консилиума.

4.2 Учителя - предметники с большим опытом работы - выявляют пробелы в знаниях, выполняют педагогическую диагностику, составляют и

реализуют индивидуальный план сопровождения, проводят динамические наблюдения и фиксируют результаты в карте сопровождения.

4.3 Педагог – психолог – обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях учащихся, причинах трудностей в обучении и отклонениях в поведении, проводит диагностику учащихся, проводит профилактические, коррекционно – развивающие мероприятия.

4.4 Общественный инспектор по охране и защите прав детей – проводит социально – педагогическое обследование проблемного подростка и его ближайшего окружения, осуществляет защиту прав подростка, даёт рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, реализует социальные программы профилактики и коррекции поведения подростков.

4.5 Медицинский работник, закрепленный за учреждением, – информирует о состоянии здоровья учащихся, направляет на консультации к узким специалистам (неврологу, психоневрологу, психиатру, наркологу и т. д.)

4.6 Классный руководитель - дает ребенку характеристику, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его социальной адаптации и обучении, активно участвует в собеседовании с родителями и подростками, получает и выполняет рекомендации консилиума.

4.7 В состав консилиума входят:

- председатель ПМПк,
- классный руководитель,
- учителя-предметники,
- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- общественный инспектор по охране и защите прав детей,
- уполномоченный по правам ребенка ЦО,
- медицинский работник (по согласованию).

При необходимости приглашаются другие специалисты – педагоги и логопед, а также, родители.

4.8 Специалисты, включенные в ПМПк, 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.

4.9 Материалы ПМПк являются основанием для принятия административного решения об определении содержания адресного психолого-педагогического сопровождения ребенка, мониторинга хода и результативности сопровождения.

4.10 Материалы ПМПк хранятся у председателя ПМПк ЦО.

4.11 Специалисты и участники консилиума обязаны подготовить и предоставить к обсуждению соответствующие материалы о ребенке в письменном виде.

4.12 При необходимости ПМПк принимает решение о направлении ребенка на ПМПК (психолого- медико-педагогическую комиссию).

5. Организация деятельности ПМПк

5.1. ПМПк создается приказом директора ЦО, является структурным подразделением психолого-педагогической службы образования и возглавляется председателем консилиума.

5.2. ПМПк осуществляет свою деятельность непосредственно в помещении ЦО.

5.3. Члены ПМПк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам учащихся и их семей.

- исходить в своей деятельности из принципов интегрированного обучения и воспитания подростков, применяя все необходимые современные социально-психолого-педагогические подходы для обучения, коррекционно – развивающей помощи и воспитания подростков в естественной, открытой социальной среде.

- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровнях права и интересы подростков, обучающихся.

- сотрудники несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о подростках и их семьях.

5.4. Прием детей на рассмотрение ПМПк может осуществляться по инициативе учителей, педагога- психолога, администрации или родителей.

5.5. При подготовке ПМПк специалистами проводится наблюдение, исследование причин затруднений ребенка, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие.

Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

5.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

5.7. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом. Заседание консилиума предполагает обсуждение специалистами проблем ребенка и формирование согласованной картины актуальной ситуации его развития. На основании полученных данных специалистами разрабатывается индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения ребенка.

5.8. При отсутствии в ЦО условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

5.9. ПМПк работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями - муниципальной ПМПК.

5.10. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

Плановая деятельность ПМПк:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с трудностями адаптации и трудности в усвоении образовательных программ;

- профессиональное отслеживание динамики развития ребенка в процессе реализации индивидуальной программы (педагог-психолог, социальный педагог)

Внеплановая деятельность ПМПк – заседание собирается по запросам учителей, иных педагогических работников или родителей (законных представителей) ЦО. Поводом для внепланового заседания ПМПк являются выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение, воспитание и развитие обучающегося, отрицательная динамика его обучения и воспитания;

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- внесение изменений в программы психолого-педагогического сопровождения и адаптивные программы при их неэффективности.

5.11. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом ЦО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и (или) состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в четверть.

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

5.13. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в ПМПк, обсуждении результатов обследования и вынесения комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

- получить консультации специалистов ПМПк по вопросам обследования детей в комиссии и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, с том числе информацию о своих правах и правах детей.

6. Документация ПМПк

6.1. В рамках психолого-медико-педагогического консилиума ведется следующая обязательная документация:

- план работы ПМПк, утвержденный директором ЦО;
- журнал записи детей на ПМПк;
- протоколы заседаний;
- список специалистов ПМПк;
- график плановых консилиумов (не реже одного раза в четверть);
- индивидуальная карта психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка (медицинский работник, учитель, педагог-психолог);

- пакет диагностического материала класса с учетом особенностей каждого ученика (педагог - психолог);

▪ индивидуальные коррекционно-развивающие программы (педагог - психолог, классный руководитель).

6.2. Документация ПМПк оформляются секретарем, где регистрируются коллегиальные заключения ПМПк.

6.3. Специалистами ПМПк (педагог-психолог, социальный педагог) дополнительно ведется служебная документация согласно должностным инструкциям.

6.4. Все документы ПМПк хранятся в течение всего периода обучения ребенка в ЦО, и ведется для служебного пользования только действующим членам ПМПк.

6.5. Все члена ПМПк участвующие в его работе несут ответственность за конфиденциальность информации об учащихся, проходивших обследование.

7. Заключительные положения

7.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и Устава ЦО в части, затрагивающей организацию ПМПк, настоящее положение может быть изменено (дополнено).

Проекты изменений к настоящему положению разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются директором .

7.2. Настоящее положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и реорганизации.

7.3. Руководители и педагогические работники ЦО несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим положением.

7.4. Настоящее положение размещается на сайте ЦО.