

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 6 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о.директора
МБОУ СОШ № 6 г.Амурска
от 01.11.2019 № 292-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (МБОУ СОШ № 6 г. Амурска).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) – совещательный, систематически действующий орган школы. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, обеспечивающий квалифицированную помощь педагогическому коллективу и родителям в выборе адекватных условий обучения и воспитания детей.

1.3. Основная цель ППк – выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основе данных, представленных учителями и специалистами психологической службы, об особенностях конкретного учащегося, группы учащихся или класса.

1.4. Консилиум создается приказом руководителя учреждения на каждый учебный год, в котором определяются цели, задачи, состав, полномочия и план работы. Председателем консилиума назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР).

1.5. Состав ППк гибок, он включает в себя постоянных и временных членов.

– постоянные участники – заместители директора по УВР и методической работе, педагог-психолог, социальный педагог, учителя-предметники, классные руководители

– временные, приглашенные – родители или законные представители учащихся, другие специалисты (фельдшер, инспектор КДН и др.) в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Временные члены принимают участие в ППк по мере необходимости. Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе классного

руководителя, педагога-психолога, социального педагога, учителя-предметника.

1.6. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель директора по УВР.

1.7. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

1.8. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

1.9. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

2. В случае негативной динамики развития ребенка, школьный консилиум направляет его к специалистам районной психолого-медико-педагогической комиссии, на которую предоставляет следующие документы:

– медицинское представление (сведения из истории развития ребенка);

– представление психолога;

– педагогическая характеристика ребенка;

– письменные работы по русскому языку, математике, рисунку и другие результаты самостоятельной деятельности ребенка;

– письменное заявление на обследование в окружной или районной ПМПк от родителей или законных представителей. Районная ПМПк принимает коллегиальное решение об определении дальнейшей программы обучения школьников.

2.1. ППк школы ведет следующую документацию:

– журнал психолого-педагогического консилиума,

– протоколы заседаний консилиума,

– диагностические карты учащихся, рассмотренные на консилиуме.

3. Задачи психолого-педагогического консилиума

3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

4. Функции психолого-педагогического консилиума

4.1. Диагностическая функция:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;

- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.

4.2. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;

- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;

- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;

- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

4.3. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;

- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

5. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

5.1. Заседания ППк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медикопедагогической проблемы.

5.2. Заседание ППк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

5.3. Заседания ППк оформляются протоколом.

5.4. Организация заседаний проводится в два этапа:

– подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

– основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

6. Обязанности участников ППк. Участники и обязанности:

6.1. Руководитель (председатель) ППк – заместитель директора по УВР школы:

– организует работу ППк;
– обеспечивает систематичность заседаний;
– формирует состав участников для очередного заседания;
– формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;

– координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;

– контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.

6.2. Педагог-психолог:

– организует сбор диагностических данных о развитии ребенка;
– обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;

– формулирует выводы, гипотезы;

– вырабатывает предварительные рекомендации.

6.3. Социальный педагог:

– выявляет неблагополучные семьи и готовит на них характеристики;
– предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.

6.4. Классный руководитель:

– дает подробную воспитательную характеристику на школьника;
– информирует о взаимоотношениях ребенка со сверстниками, об участии в досуговой и внеурочной деятельности;

– собирает материал и готовит характеристику семьи.

6.5. Учителя-предметники:

– дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по заданной форме;

– формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

7. Документация и отчетность ППк.

7.1. Протоколы заседания ППк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по УВР (председателя консилиума).

7.2. Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы.