

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ ВО ИМЯ АПОСТОЛА И ЕВАНГЕЛИСТА ИОАННА БОГОСЛОВА»**

121351 г.Москва, ул.Партизанская, д.7, корп.2 тел\факс 8(495)416-41-93

http://nouschib.mskobr.ru, e-mail: [orthoschool@yandex.ru](mailto:orthoschool@yandex.ru) лицензия: № 037264 от 17.03.2016г.



**«Принято»**  
Управляющим советом

Протокол № 2  
от «27» авг 2018г.

**«Рассмотрено»**  
Педагогическим советом

Протокол № 1  
от «27» авг 2018г.

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ “Об образовании” (ст.51), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Общеобразовательного частного учреждения «Гимназия во имя апостола и евангелиста Иоанна Богослова» (далее – гимназия).

**1.2.** Психолого-педагогический консилиум (далее ППК) - совещательный, систематически действующий орган гимназии. ППК является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного 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 директора на каждый учебный год, в котором определяются цели, задачи, состав, полномочия и план работы. Председателем консилиума назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

■ Постоянные участники - заместители директора по УР и ВР, педагог-психолог, логопед-дефектолог, учителя-предметники, классные руководители.

■ Временные, приглашенные - родители или законные представители учащихся, другие специалисты – медицинский работник, инспектор по делам несовершеннолетних 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 учебно-воспитательной работе.

**1.7.** Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые консилиумы проводятся 3-4 раза в год. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

сентябрь: определение исходного потенциала первоклассников при поступлении в школу, пятиклассников при переходе в среднее звено школы и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

декабрь: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее

намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;

апрель: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, ведущих с учащимися коррекционно-развивающую работу. Повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

1.8. В случае негативной динамики развития ребенка, консилиум гимназии 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;
- логопедическое представление;
- 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 или окружная ПМПК принимает коллегиальное решение об определении дальнейшей программы обучения детей.

1.9. ППК гимназии ведет следующую документацию:

- журнал психолого-педагогического консилиума,
- протоколы заседаний консилиума,
- диагностические карты учащихся, рассмотренные на консилиуме.

## 2. Задачи психолого-педагогического консилиума

2.1. Выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений.

2.2. Практическое решение проблемы предупреждения учебной дезадаптации учащихся.

2.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения учащегося.

2.4. Разработка плана совместных психолого-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса.

2.5. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

## 3. Функции психолого-педагогического консилиума

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

## 4. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

4.1. Заседания ППК проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.

4.2. Заседание ППК может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

4.3. Заседания ППК оформляются протоколом.

4.4. 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.

## **5. Обязанности участников ППК**

Участники и обязанности:

5.1 Руководитель (председатель) ППК- заместитель директора по ВР гимназии:

- 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 гимназии;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПК

5.2. Педагог-психолог, логопед-дефектолог:

- организует сбор диагностических данных о развитии ребенка;
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
- формулирует выводы, гипотезы;
- вырабатывает предварительные рекомендации
- предоставляет логопедическую характеристику ребенка;
- формулирует рекомендации

5.3. 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.

5.4. Учителя-предметники:

- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по заданной форме;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

## **6. Документация и отчетность ППК**

6.1. Протоколы заседания ППК хранятся в делопроизводстве заместителя директора по ВР (председателя консилиума).

6.2. Рекомендации ППК доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы.