

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08 2014г

Согласовано с Управляющим Советом МБОУ
БСОШ № 1
Протокол № 4 от 26.08 2014г



Утверждаю:
Директор МБОУ БСОШ №1
Т.Н.Зырянова
Приказ № 03-01 от «28» августа 2014

Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Березовская средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. *Психолого-педагогический консилиум* - организационная форма, целью которой является разработка и планирование единой программы индивидуального сопровождения обучающегося (коллективного сопровождения обучающихся) при организации образовательного процесса, адекватного распределения обязанностей и ответственности за ее выполнение между участниками консилиума.

1.2. *Цель* психолого-педагогического консилиума - обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

Для реализации этой цели необходимо решение следующих задач:

- Определение уровня адаптации обучающихся к обучению на каждом уровне образования;
- Выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся, обобщение причин отклонений;
- Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации обучающихся;
- Принятие коллективного решения о специфике содержания образовательного процесса.
- Разработка плана совместных психолого-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса.
- Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций

1.3. *Функции психолого-педагогического консилиума*

- *диагностическая* – выявление особенностей в развитии обучающихся, распознавание причин и характера отклонений в поведении и обучении; изучение

социальной ситуации развития обучающегося, его положения в коллективе; определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося;

- *информационно-аналитическая* – формирование информационной базы данных, необходимой для обеспечения результативного образовательного процесса в образовательной организации;

- *организационная* – координация деятельности структурных единиц консилиума;

- *методическая* – оказание методической помощи в рамках работы методического совета, методических совещаний, обучающих семинаров, а также выработки методических рекомендаций членами консилиума для педагогов, родителей (законных представителей);

- *консультативная* – оказание консультативной помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся по вопросам, входящим в компетенцию членов консилиума;

- *функция сопровождения* – создание социально-психологических условий для успешного обучения и развития обучающихся, осуществление обратной связи, контроль эффективности рекомендаций и индивидуальных адаптированных программ;

- *просветительская* – просвещение осуществляется по вопросам, находящимся в сфере компетенции консилиума, с использованием различных форм (лекции, семинары, тренинги, консультирование и др.) и средств (печатная продукция, информирование населения через средства массовой информации, включая электронные версии).

2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. В состав ППК входят: заместители директора школы по учебной, воспитательной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, учителя-предметники, классные руководители.

2.2. Общее руководство деятельностью ППК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.3. Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе классного руководителя, педагога-психолога, учителя-предметника.

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

2.5. 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.

2.6. В случае негативной динамики развития обучающегося, психолого-педагогический консилиум направляет его к специалистам муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, на которую предоставляет следующие документы:

- медицинское представление (медицинскую карту);
- выписку из решения психолого-педагогического консилиума;
- представление психолога;
- логопедическое заключение;
- педагогическая характеристика ребенка;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунку и другие виды самостоятельной деятельности ребенка;

Муниципальная ПМПК принимает коллегиальное решение об определении дальнейшей программы обучения школьников.

3. Обязанности участников психолого-педагогического консилиума

3.1. Руководитель (председатель) ППК- заместитель директора по УР образовательной организации:

- организует работу ППК;
- обеспечивает систематичность заседаний;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи ППК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями образовательной организации;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПК.

3.2. Педагог-психолог:

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

3.3. Социальный педагог:

- дает характеристику неблагополучным семьям;
- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне.

3.4. Учитель-логопед:

- проводит диагностику уровня речевого развития обучающихся;
- оказывает помощь учителям в организации коррекционной работы с обучающимися.

3.5. Учителя-предметники:

- дают развернутую педагогическую характеристику на обучающегося по предлагаемой форме;

- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

3.5. Классный руководитель:

- дает подробную воспитательную характеристику на обучающегося (коллектив обучающихся);

- информирует о взаимоотношениях ребенка со сверстниками, об участии в досуговой и внеурочной деятельности.

-

4. Документация и отчетность психолого-педагогического консилиума

4.1. Протоколы заседания ППК хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебной работе (председателя консилиума).

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