

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Государственного бюджетного
общеобразовательного
учреждения Второй
Санкт-Петербургской Гимназии
Протокол от 01.06.2022 №6

УЧТЕНО

мотивированное мнение Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Второй Санкт-Петербургской Гимназии
Протокол от 30.05.2022 №7

Мнение Совета обучающихся
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Второй Санкт-Петербургской Гимназии
Протокол от 18.05.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Государственного бюджетного
общеобразовательного
учреждения Второй
Санкт-Петербургской Гимназии
от 30.06.2022 №24-од



Директор

Л.М. Мардер

**Положение
о Психолого-педагогическом консилиуме Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Второй Санкт-Петербургской Гимназии**

Санкт-Петербург

2022

Положение о Психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Второй Санкт-Петербургской Гимназии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Второй Санкт-Петербургской Гимназии (далее – Гимназия, образовательное учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» .

1.2. Психолого-педагогический консилиум Гимназии (далее - ППК) – это совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе, для выработки коллективного решения о мерах педагогического воздействия на обучающегося.

1.3. Целью ППК является создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачи ППК:

- выявление характера и причин отклонений в поведении и обучении обучающихся, обобщение причин отклонений;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультации в решении сложных или конфликтных ситуаций;
- контроль за выполнением рекомендаций ППК.

1.5. Принципы работы консилиума:

- уважения личности и опоры на положительные качества ребенка. Собеседования с обучающимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени, как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;
- определение приоритета педагогических задач ППК, интеграция психологических и педагогических знаний; каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;
- закрытость информации (предполагает строгое соблюдение этических принципов участниками ППК, строго должна соблюдаться тайна психолого-педагогической диагностики); информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может навредить ребенку, не подлежит публичному обсуждению вне заседания ППК.

1.6. Функции консилиума:

1.6.1. диагностическая:

- распознавание характера отношений в обучении и поведении обучающегося;
- изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе;
- выделение доминанты нравственного развития;
- определение потенциальных возможностей и способностей обучающихся.

1.6.2. воспитательная:

- разработка воспитательных мер, рекомендуемых учителям, родителям, обучающимся, общественности;
- непосредственное воспитательное воздействие на личность обучающегося в ходе беседы.

1.6.3. реабилитирующая:

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

2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создаётся приказом директора Гимназии.

2.2. В состав ППК входят постоянные участники: заместители директора по УВР и по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, учителя-предметники, классный руководитель, приглашенные специалисты: школьный врач (медсестра), инспектор ОДН. Общее руководство деятельностью ППК осуществляет заместитель директора по УВР.

2.3. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК.

2.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

2.5. Секретарь ППК заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППК.

2.6. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). Заключение подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППК они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППК, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3. Режим деятельности ППК

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

3.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые ППК проводятся один раз в четверть. Деятельность планового ППК ориентирована на решение следующих задач:

- определение индивидуального воспитательного воздействия на ребёнка;
- выработки согласованных решений по созданию благоприятных условий обучения ребёнка;
- оценки динамики и коррекции ранее намеченного плана мероприятий.

3.2.2. Внеплановые ППК собираются по запросам специалистов (в первую очередь классного руководителя), ведущих с данным ребёнком воспитательную работу. Повод для внепланового ППК – выявление новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребёнка, отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачами внепланового ППК являются:

- принятие экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- корректировка плана сопровождения обучающегося или класса.

3.3. 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.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 3).

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК.

4.4. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Обязанности участников ППК

5.1. Руководитель ППК - заместитель директора по УВР:

- организует работу ППК, определяет повестку дня и состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- координирует связи ППК с участниками образовательного процесса;
- контролирует выполнение рекомендаций ППК.

5.2. Педагог-психолог:

- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе работы ППК; обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
- формулирует предварительные выводы и гипотезы;
- формирует предварительные рекомендации.

5.3. Социальный педагог:

- готовит характеристики неблагополучных семей (в случае обсуждения проблем детей, проживающих в таких семьях);
- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в классе.

5.4. Классный руководитель (учитель):

- дает развернутую педагогическую характеристику обучающегося;
- формулирует педагогические гипотезы, выводы и рекомендации.

5.5. Школьный врач (медработник):

- информирует о состоянии здоровья обучающегося;

— дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка.

6. Документация ППК

Приказ о создании ППК и утверждение его состава на текущий учебный год;
Положение о Психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Второй Санкт-Петербургской Гимназии;
Протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума;
Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума;
Согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК.

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Второй Санкт-Петербургской Гимназии**

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

Дата Номер

Председатель —

Секретарь —

Присутствовали:

Отсутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Приложения:

Председатель ППК _____ / _____ /

Члены ППК: _____ / _____ /

_____ / _____ /

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Второй Санкт-Петербургской Гимназии**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата Номер

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс / группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППК:	

Коллегиальное заключение ППК

<... >
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<... >

Приложение:

Председатель ППК _____ / _____ /

Члены ППК: _____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением ознакомлен(а) /

С решением согласен(на) /

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами

_____ / _____

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ППК**

Я, *ФИО* _____, паспорт № _____
выдан (*когда, кем*) _____,
являясь родителем (законным представителем) *ФИО обучающегося*
_____ *дата рождения* _____,
обучающегося в _____ классе, выражаю согласие на проведение психолого-
педагогического обследования.

Дата Подпись