

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
государственного бюджетного
общеобразовательного
учреждения Второй
Санкт-Петербургской Гимназии
Протокол от 27.03.2024 № 1

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Второй Санкт-Петербургской Гимназии
Протокол от 14.03.2024 № 6

мнение Совета гимназистов
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Второй Санкт-Петербургской Гимназии
Протокол от 14.03.2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Второй
Санкт-Петербургской Гимназии
от 28.03.2024 № 13-од



Директор

Л.М. Марлер

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

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:

1.4.1. выявление характера и причин отклонений в поведении и обучении обучающихся, обобщение причин отклонений;

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

1.4.3. консультации в решении сложных или конфликтных ситуаций;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППК.

1.5. Принципы работы консилиума:

1.5.1. 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;

1.5.2. 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;

1.5.3. 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 подлежат публичному обсуждению вне заседания ППК.

1.6. Функции консилиума:

1.6.1. диагностическая:

1.6.1.1. распознавание характера отношений в обучении и поведении обучающегося;

1.6.1.2. изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе;

1.6.1.3. выделение доминанты нравственного развития;

1.6.1.4. определение потенциальных возможностей и способностей обучающихся.

1.6.2. воспитательная:

1.6.2.1. разработка воспитательных мер, рекомендуемых учителям, родителям, обучающимся, общественности;

1.6.2.2. 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. Заседание ППК считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 численного состава.

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

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

2.6. Секретарь ППК заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППК (приложение № 2).

2.7. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 3). 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:

3.2.1.1. определение индивидуального воспитательного воздействия на ребёнка;

3.2.1.2.1. выработки согласованных решений по созданию благоприятных условий обучения ребёнка;

3.2.1.2.2. 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.

3.2.3. Задачами внепланового ППК являются:

3.2.3.1 принятие экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

3.2.3.2. 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 классного руководителя с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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:

5.1.1. организует работу ППК, определяет повестку дня и состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;

5.1.2. формирует состав участников для очередного заседания;

5.1.3. координирует связи ППК с участниками образовательного процесса;

5.1.4. контролирует выполнение рекомендаций ППК.

5.2. Педагог-психолог:

5.2.1. организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе работы ППК;

5.2.2. обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;

5.2.3. формулирует предварительные выводы и гипотезы;

5.2.4. формирует предварительные рекомендации.

5.3. Социальный педагог:

5.3.1. готовит характеристики неблагополучных семей (в случае обсуждения проблем детей, проживающих в таких семьях);

5.3.2. предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в классе.

5.4. Классный руководитель (учитель):

- 5.4.1. дает развернутую педагогическую характеристику обучающегося;
- 5.4.2. формулирует педагогические гипотезы, выводы и рекомендации.
- 5.5. Школьный врач (медработник):
 - 5.5.1. информирует о состоянии здоровья обучающегося;
 - 5.5.2. 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 Гимназии;
Протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума;
Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума;
Согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вторая Санкт-Петербургская Гимназия**

**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: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме Гимназии

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

Начат

Окончен

№ п/п	Дата	Тематика заседаний	Вид ПК (плановый/внеплановый)

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вторая Санкт-Петербургская Гимназия**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата Номер

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс:	
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 (согласна) 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