



**Автономная некоммерческая организация
Общеобразовательная организация
«ШКОЛА «ПРЕЗИДЕНТ»**

Российская Федерация, 143082, Московская область, Одинцовский район,
д. Жуковка, Ильинский подъезд, дом 2, стр. 1.
Тел.: +7 (495) 940-70-15, факс: +7 (495) 941-99-09
web: <http://school-president.ru>, e-mail: info@school-president.ru
ОКПО 87645441, ОГРН 1087799029834, ИНН/КПП 7713386783/503201001

«СОГЛАСОВАНО»

с Общим собранием участников
АНО «ШКОЛА «ПРЕЗИДЕНТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

/Л.А. Машина/



« _____ » _____ 2014 года

_____ 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Психолого-педагогическом консилиуме

2014 год

Оглавление:

1	Общие положения	3 стр.
2	Цель и задачи ППк	3 стр.
3	Состав ППк	4 стр.
4	Организация деятельности ППк	4 стр.
5	Документация ППк	6 стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) Автономной некоммерческой организации Общеобразовательной организации «ШКОЛА «ПРЕЗИДЕНТ» (далее по тексту – школа или АНО «ШКОЛА «ПРЕЗИДЕНТ»)) создается в соответствии со ст.42 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. ФЗ-273, с письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме».

1.2. Психолого-педагогическая помощь оказывается педагогами, педагогами-психологами школы детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, настоящим положением, уставом школы.

1.4. ППк создается на базе школы приказом директора при наличии соответствующих специалистов. Руководство ППк осуществляется директором школы.

1.5. ППк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

1.6. ППк представляет собой объединение педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей начальной школы и руководителей структурных подразделений, организуемое для определения индивидуального образовательного маршрута обучающихся, имеющих трудности в освоении основной образовательной программы, социальные и личностные трудности.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ППк

2.1. Целью работы ППк является обеспечение оптимальных психолого-педагогических условий обучения учащихся школы в соответствии с

особенностями их психофизического развития и возможностями здоровья для освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.2. Задачи ППк:

2.2.1. Определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, вновь поступивших в школу;

2.2.2. Своевременное выявление детей, имеющих затруднения в освоении основной образовательной программы, адаптации;

2.2.3. Определение характера и причин трудностей в обучении, развитии и социализации обучающихся;

2.2.4. Разработка рекомендаций участникам учебно-воспитательного процесса для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в процессе общего и коррекционного обучения и воспитания;

2.2.5. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционно-развивающих программ;

2.2.6. Анализ коррекционных мероприятий.

3. СОСТАВ ППк

3.1. ППк состоит из руководителя консилиума (заместитель директора школы), руководителей структурных подразделений, педагогов-психологов, учителей-логопедов и педагогов школы.

3.2. Состав ППк может быть различным в зависимости от рассматриваемых вопросов.

3.3. На заседание консилиума могут быть приглашены родители (законные представители) обучающихся, если это необходимо.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

4.1. ППк утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

4.2. Заседания ППк подразделяются на первичные, плановые, внеплановые и заключительные.

4.3. *Первичное* заседание проводится при зачислении учащегося в класс сразу по завершении первичных обследований у всех специалистов. Его цель – определение особенностей развития учащегося, возможных условий и форм его

обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса.

4.4. *Плановые* заседания ППк проводятся не реже 1 раза в четверть. План проведения плановых заседаний ППк утверждается приказом директора школы не позднее 15 сентября.

4.5. Первое плановое заседание проводится в конце сентября. Цель – выявление обучающихся группы риска, определение причин, разработка соответствующих мероприятий.

4.6. На плановых заседаниях осуществляется оценка динамики обучения; внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу, изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных диагностических работ.

4.7. *Внеплановые* заседания проводятся по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с учащимися.

Поводами для проведения внепланового ППк являются:

4.7.1. Выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на обучение, развитие и социализацию ребенка в данных образовательных условиях.

4.7.2. Отсутствие положительной динамики в освоении коррекционных программ.

Цель – выяснение причин возникших проблем; оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение доступных нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения.

4.8. *Заключительное* заседание проводится в связи с переходом учащегося на новую ступень обучения или в связи с завершением коррекционной работы. Цель – оценка статуса учащегося на момент окончания обучения.

4.9. План и регламент проведения заседания ППк:

4.9.1. Знакомство с повесткой дня- 1 минута

4.9.2. Краткая характеристика – представление учащегося одним из членов ППк– не более 5 минут

4.9.3. Описание изменений в обучении, развитии и социализации обучающегося за прошедший период (разными специалистами) – не более 15 минут

4.9.4. Выработка рекомендаций и разработка плана мероприятий с учащимся

– не более 20 минут

4.9.5. Оформление документации – до 10 минут

4.10. Планирование деятельности и ведение документации ППк осуществляется руководителем структурного подразделения «Психологическая служба».

4.11. Обследование ребенка специалистами школы должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

4.12. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости в присутствии родителей (законных представителей). Результаты обследования ребенка протоколируются. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение консилиума и разрабатываются рекомендации. Все сведения вносятся в протокол заседаний консилиумов и карту развития ребенка. В карте развития находятся все данные индивидуального обследования, заключение консилиума, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами – психологами, логопедами, другими специалистами.

4.13. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся руководителем структурного подразделения (классным руководителем) до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, рекомендации реализуются только с их согласия.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк

5.1. Приказ о создании школьного ППк (Приложение 1).

5.2. План работы ППк.

5.3. Список специалистов ППк.

5.4. Карта развития ребенка с краткими обобщенными заключениями специалистов, окончательным коллегиальным заключением ППк, дневников (листом-вкладышем) динамического наблюдения, листами коррекционной работы специалистов (Приложение 2).

5.5. Протокол заседаний ППк (Приложение 3).

**Проект
приказа об утверждении состава психолого-педагогического консилиума**

В целях обеспечения эффективности работы с детьми, имеющими трудности в освоении основной образовательной программы,

приказываю:

1. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума на 20__-20__ учебный год (Приложение...).
2. Утвердить план проведения заседаний консилиумов на 20__-20__ учебный год.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____/Ф.И.О.

**Проект
карты развития ребенка**

Ф.И.О. _____

Год рождения _____

Возраст на момент оформления _____

Дата первичного обследования _____

Возможные трудности освоения основной образовательной программы

Примерные причины трудностей _____

Дата первичного заседания ППк _____

Решение: _____

Дата заседания ППк	Рекомендации	Мероприятия	Сроки выполнения

**Проект
протокола заседания ППк**

Дата «__» _____ 20__ года.

Ф.И.О. ребенка _____

Возраст _____

Тип заседания (*нужное подчеркнуть*)

первичное плановое внеплановое заключительное

Члены ППк: _____

Приложение

1. педагогическое представление
2. психологическое представление
3. логопедическое представление

Краткое описание изменений

в обучении _____

в поведении _____

во взаимоотношениях с другими учащимися _____

другое _____

Рекомендации специалистов

Педагога _____

Психолога _____

Логопеда _____

Назначение мероприятий с указанием сроков проведения

Срок	Мероприятия	Ответственный

Подпись:

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

9 (*девять*) лист(ов)

Д.А. Машина

