

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение центр для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию №7»

УТВЕРЖДАЮ
С.В. Яровых
директор СПб ГБУ «Центр №7»
приказ от 15.05.2015 № 150/15



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
СПб ГБУ центра для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Центр содействия семейному воспитанию №7»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-педагогический консилиум Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию №7» (далее - ППк Центр №7) в своей деятельности руководствуется

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
- Уставом СПб ГБУ центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию №7»
- Настоящим Положением.
- ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Кировского района (на основании договора)

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения, исходя из реальных возможностей учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. Задачами ППк Центра являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в учреждении) диагностика особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. Специалистам ППк за

увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

2. СТРУКТУРА И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ППк

2.1. Персональный состав ППк утверждается приказом директора ежегодно в начале учебного года.

Постоянный состав консилиума:

- ✦ Председатель ППк – заместитель директора по УВР (по социальной и реабилитационной работе. Далее - СиРР)
- ✦ Педагог-психолог
- ✦ Социальный педагог

Временными членами консилиума могут быть:

- ❖ классные руководители
- ❖ учителя-дефектологи, логопеды
- ❖ воспитатели
- ❖ инструктор по физкультуре
- ❖ музыкальный руководитель
- ❖ библиотекарь
- ❖ педагог дополнительного образования
- ❖ врач педиатр Центра №7

2.2. ППк возглавляет председатель (зам.директора по УВР или по СиРР). Председатель консилиума: возглавляет данный орган, гарантирует статус консилиума, помогает придать его рекомендациям предписывающий характер и облегчает подключение к выполнению решения консилиума всех нужных воспитательных сил и средств детского дома. Руководит заседаниями консилиума. Он же координирует связи консилиума с другими заседаниями учебно-воспитательного процесса, организует контроль над выполнением рекомендаций консилиума.

2.3 Заместитель председателя и ответственный секретарь ППк утверждаются приказом директора. Заместитель председателя полностью замещает председателя в его отсутствие. Ответственный секретарь отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, состав обучающихся, воспитанников, приглашаемых на заседание, непосредственно организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе, готовит все необходимые документы. Оформляет протоколы, составляет график проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

2.4. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

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

2.7. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

2.8. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы. Заседания консилиума

проводятся не реже, чем два раза в год. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников Центра; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях

2.9. На плановых консилиумах рассматриваются: проблемы адаптации к ситуации школьного обучения; проблемы подросткового возраста; динамика обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников; обеспечение диагностика - коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников.

2.10. 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.

2.11. Специалисты, участвовавшие в обследовании детей, представляют на консилиум показатели психологического, социального развития по заранее согласованным формам.

— *Формы представления показателей развития на консилиум (прилагаются):*

— Социальная карта ребенка – представляет социальный педагог;

— Психологическая карта развития – педагог-психолог;

— Карта медико-психолого-педагогического обследования дошкольников – учитель-дефектолог, логопед;

— Психолого-педагогическая характеристика – воспитатель, классный руководитель;

— Педагогическая характеристика проблемного ребёнка – воспитатель;

2.12. Основной нормой работы консилиума является обмен информацией в форме свободного обсуждения. Отношения участников консилиума декларируются как партнёрские и строятся на строго паритетных началах. По данным обследования каждым специалистом разрабатываются рекомендации, стратегия развития и помощи, формулируются запросы другим участникам консилиума.

Проведение обследования

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

- Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе администрации или сотрудников Центра с письменного согласия родителей (законных представителей).
- Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

Примерный порядок работы консилиума:

Информационный обмен между участниками консилиума о воспитаннике.

Разработка стратегии сопровождения воспитанника.

- Прежде всего, участники консилиума оговаривают содержание специальной (коррекционной) работы, а также определяют формы своего участия.
- Какого рода помощь требуется обучающемуся, воспитаннику?

- Каким конкретным содержанием желательно наполнить работу с ним?
- Какие его особенности должны быть обязательно учтены в процессе обучения и общения.
- Коллегиальное заключение ППк.

2.13. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития проблемного ребенка, выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи план специальной (коррекционной) помощи, рекомендации специалистов. Заключение консилиума доводится до сведения других субъектов учебно-воспитательного процесса.

2.14. Контроль над выполнением принятых решений и рекомендаций осуществляет заместитель директора по УВР. Вопросы выполнения рекомендаций консилиума, динамику развития ребенка можно рассмотреть на методическом объединении педагогов, на совещании при директоре, классных руководителей в общеобразовательных учреждениях.

2.15. Члены ППк должны быть извещены о предстоящем заседании не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСИЛИУМА

Приказ директора Центра №7, утверждающий состав ППк;
 Положение о психолого-педагогическом консилиуме Центра №7;
 График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
 Заключение ППк по каждому ребенку;
 Протоколы заседаний консилиума;
 Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
 Регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
 Карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение
 Журнал направлений, обучающихся на ПМПк

Срок хранения документов ППк - до отчисления несовершеннолетнего из Центра №7

4. ПРАВА ППк

Психолого-медико-педагогический консилиум имеет право:

- приглашать для участия в заседании консилиума медиков и любого педагогического работника учреждения;
- заслушивать информацию о положении дел и проблемах в развитии ребёнка;
- получать в установленном порядке материалы и информацию о развитии ребенка;
- вносить администрации предложения по совершенствованию деятельности педагогического коллектива и медицинского персонала.