

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБОУ СОШ № 108 протокол №\_5  
«\_11\_»\_04\_2017  
Согласовано управляющим советом  
Протокол от 28.04.2017 № 4



## ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Психолого-педагогический консилиум** (в дальнейшем Консилиум) - организационная форма, **целью** которой является разработка и планирование единой программы индивидуального сопровождения ребенка в процессе воспитания и обучения, адекватного распределения обязанностей и ответственности за ее выполнение между участниками консилиума, а также создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для образования и развития детей и подростков группы социального и педагогического «риска», с проблемами обучения и поведения, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и нервно-психического здоровья, с учетом многообразия образовательно-воспитательных форм обучения и коррекции в условиях местного социума.

1.2. Порядок учреждения, реорганизации, закрытия, а также контроля за его работой определяется приказом директора школы.

1.3. Консилиум в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, законом 373-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

1.4. Основные направления деятельности Консилиума:

Выработка рекомендаций по основным направлениям работы с детьми и подростками школы.

Формирование у работников школы способности к адекватной оценке педагогических явлений в целом и социально-педагогических проблем детей и подростков. Консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения.

Социально-педагогическая поддержка ребенка в случае неблагоприятных условий его жизни, при психотравмирующих обстоятельствах: жестокое обращение с детьми, заброшенность, антипедагогические и антисоциальные воздействия среды и т.д.

Консилиум решает задачи динамического наблюдения за ребенком в школе и оказания ему социальной, психолого-педагогической помощи.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНСИЛИУМА

2.1. Проведение первичного, возможно более раннего, социально-психолого-педагогического обследования детей и подростков, выявление особенностей их развития и поведения, определение адекватных условий их обучения и воспитания.

2.2. Составление социально-психолого-педагогических рекомендаций к индивидуальному плану развития, обучения и воспитания.

2.3. Консультативная помощь родителям, опекунам, попечителям.

2.4. Консультирование (в пределах своей компетенции) педагогов, психолога и других работников территориальной социальной сферы по вопросам, связанным со специальными образовательными потребностями и поведенческими особенностями детей, их правами и правами и обязанностями их родителей, опекунов, попечителей.

2.5. Выявление потенциальных возможностей и творческих способностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания.

2.6. Выбор дифференцированных социально-педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и поведения и для организации коррекционно-развивающего процесса.

2.7. Определение путей интеграции проблемных детей в соответствующие группы/классы, работающие по основным образовательным программам.

2.8. Методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса, включающего активизацию познавательной деятельности детей, повышение уровня их умственного и речевого развития, нормализацию учебной деятельности, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития и поведения.

2.9 Профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок и психоэмоциональных декомпенсаций, контроль за организацией оздоровительных мероприятий.

2.10. Выработка мультидисциплинарного заключения об особенностях развития, здоровья и образования обучаемого для представления в психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.11. Формирование банка данных школы о детях и подростках, имеющих проблемы развития, обучения и поведения; представление информации с декретированным доступом и соблюдением конфиденциальности по официальному запросу соответствующих органов государственной системы защиты прав несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНСИЛИУМА**

3.1. Консилиум создается приказом директора школы, является структурным подразделением психолого-педагогической службы образования и возглавляется председателем Консилиума.

3.2. Консилиум осуществляет свою деятельность непосредственно в помещении образовательного учреждения.

3.3. Сотрудники Консилиума обязаны:

- Руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей.
- Исходить в своей деятельности из принципов интегрированного обучения и воспитания детей, применяя все необходимые современные социально педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде.
- В пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей, обучающихся в образовательном учреждении, и их семей.
- Сотрудники несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

3.4. Консилиум готовит документы на районную ПМПК в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в обучении и воспитании ребенка.

### **4. СОСТАВ КОНСИЛИУМА (формируется с учетом его цели)**

**Постоянные члены:** директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, заместитель директора по ВР или социальный педагог, классный руководитель.

**Временные члены:** медицинский работник, учителя-предметники, родители (законные представители), учителя-предметники.

**4.1. Заместитель директора по УВР** - отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, координирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций Консилиума.

**4.2. Учителя - предметники** - выявляют пробелы в знаниях, выполняют педагогическую диагностику, составляют и реализуют индивидуальный план сопровождения.

**4.3. Педагог – психолог** – обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях учащихся, причинах трудностей в обучении и отклонениях в поведении, осуществляет режиссуру заседания, проводит диагностику учащихся, проводит профилактические, коррекционно – развивающие мероприятия.

**4.4. Заместитель директора по ВР или социальный педагог** – проводит социально – педагогическое обследование проблемного ребенка и его ближайшего окружения, осуществляет защиту прав ребенка, даёт рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, реализует социальные программы профилактики и коррекции поведения детей.

**4.5. Школьная медсестра** – информирует о состоянии здоровья учащихся, направляет на консультации к узким специалистам (неврологу, психоневрологу, психиатру, наркологу и т. д.)

**4.6. Классный руководитель** - дает ребенку характеристику, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его социальной адаптации и обучении, активно участвует в собеседовании с родителями и детьми, получает и выполняет рекомендации Консилиума.

## **5. ТЕХНОЛОГИЯ ОБСЛЕДОВАНИЯ РЕБЕНКА КОНСИЛИУМОМ**

5.1. Обследование ребенка проводится каждым специалистом Консилиума индивидуально.

5.2. По результатам обследования каждый специалист оформляет собственное профессиональное заключение.

5.3. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально вырабатываются комплексное заключение и рекомендации Консилиума.

5.4. Полученные результаты обследования на Консилиуме фиксируются в протоколе первичного обследования и заносятся в карту развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования специалистами.

5.5. В карту развития ребенка в последующем вносятся данные об обучении ребенка, данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами. Данные вносятся в конце каждой четверти.

5.6. По результатам первичного комплексного обследования ребенка специалистами-членами Консилиума вырабатываются рекомендации и программа индивидуальной коррекционно-реабилитационной работы с учащимся.

5.7. Обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционно-реабилитационной работы проводится на заседаниях Консилиума не менее одного раза в четверть и выносится на малые педсоветы.

5.8. В конце учебного года на заседании Консилиума рассматриваются результаты коррекционно-реабилитационной работы, психолог составляет заключения, а другие специалисты (учитель, заместитель директора по ВР) готовят социально-педагогическую характеристику на каждого проблемного ребенка.

5.9. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты Консилиума направляют ребенка в муниципальную ПМПК либо в другие диагностико-коррекционные

учреждения для решения вопроса об оказании этим детям дополнительной специализированной педагогической, психологической и медицинской помощи.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСИЛИУМА**

1. Приказ об организации консилиума.
2. Протоколы заседаний консилиума.
3. Карта развития ребенка с краткими обобщающими заключениями специалистов, окончательным коллегиальным заключением Консилиума, дневником (листом-вкладышем) динамического наблюдения, листами коррекционной работы специалистов;
4. Список специалистов Консилиума;
5. План работы Консилиума;
6. Списки детей, находящихся под динамическим наблюдением специалистов Консилиума;
7. Нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов Консилиума.

### **Информация педагога-психолога**

Психолог приносит на консилиум результаты своей диагностической деятельности (наблюдения, результаты беседы с родителями, педагогами, результаты опросов, обследования самих школьников). Даются не конкретные данные, а обобщенные аналитические данные, где есть информация о ребенке и его семье. Материал представляется в форме, не нарушающей конфиденциальность сведений.

#### Содержание данных:

\*\* Дать описание психологических особенностей обучения, поведения, самочувствия школьника в период сбора информации. Описание дается в свободной форме, но с опорой на содержание психолого-педагогического статуса школьника.

\*\* Назвать сферы психической жизни ребенка или подростка, в которых обнаружены определенные нарушения или отклонения от возрастной, психической или социальной нормы.

\*\* Назвать сферы психической жизни школьника, развитие которых характеризуется выраженными индивидуальными особенностями. Описать реальные проявления.

### **Информация классного руководителя**

\*\* Собирает и обрабатывает информацию от педагогов-предметников, систематизирует собственные наблюдения.

\*\* Дает педагогическую характеристику учебной деятельности и поведения конкретных школьников и класса в целом. Информация должна содержать:

- трудности, испытываемые учеником в педагогических ситуациях;
- индивидуальные черты обучения, общения, самочувствия.

#### Содержание данных, предоставляемых педагогами:

1. Качественные характеристики учебной деятельности:

- трудности и особенности, проявляющиеся при устных и письменных ответах на уроке, особенности ответов у доски;
- трудности и особенности, возникающие при выполнении творческих заданий, трудоемкой работы;
- трудности, возникающие в процессе усвоения нового материала, виды заданий, вызывающие наибольшие трудности;
- предполагаемые причины описанных трудностей.

2. Количественные показатели учебной деятельности:

- успеваемость по основным предметам;

- причины низкой успеваемости или неровной успеваемости.

3. Показатели поведения и общения в учебных ситуациях:

- описание и оценка поведения, учебной активности и заинтересованности;  
- индивидуальные, особенности и трудности, возникающие в процессе общения с педагогами и со сверстниками.

4. Показатели эмоционального состояния в учебных ситуациях:

- описание типичного для школьника эмоционального состояния на уроке;  
- описание ситуаций, вызывающих у учащихся различные эмоциональные трудности (плач, раздражение, агрессия, испуг).

Давая педагогическую характеристику ученику, нужно останавливаться только на тех показателях, которые важны для консилиума.

### **Информация заместителя директора по воспитательной работе или социального педагога**

Дает информацию о социальном статусе ребенка:

\*\* сведения о родителях, тип семьи;  
\*\* стиль воспитания в семье;  
\*\* взаимоотношения родителей и детей в семье;  
\*\* обеспеченность семьи.

1. Общая характеристика семьи:

- состав семьи (полная, неполная, формально полная);  
- характеристика семьи (гармоничная, проблемная, конфликтная, антипедагогическая, асоциальная, аморальная);  
- типовое состояние семьи (эмоциональный комфорт, дискомфорт, нервно-психическое напряжение);  
- стиль семейного воспитания (либеральный, демократический, авторитарный, неустойчивый);  
- нарушения семейного воспитания (доминирующая гиперпротекция, потворствующая гиперпротекция, эмоциональное напряжение, жестокое обращение, повышенная материальная ответственность).

2. Отношение к школе:

- поддерживают тесную связь;  
- поддерживают контакты эпизодически (связи носят случайный характер, родители избегают контактов).

3. Особенности семейного воспитания.

4. Недостатки семейного воспитания.

5. Причины недостатков:

- неблагополучная семья;  
- отсутствие единых требований;  
- низкий культурный уровень;  
- отсутствие контроля;  
- использование антипедагогических мер и др.

### **Информация медицинского работника.**

Предоставляет информацию о состоянии здоровья, физических особенностях школьников.

Содержание информации:

1. Физическое состояние ребенка на момент проведения консилиума:

- соответствие физического развития возрастным нормам;  
- состояние органов зрения, слуха, костно-мышечной системы;

2. Факторы риска нарушения развития:

- наличие в прошлом и на сегодня заболеваний, травм, которые могли сказаться на развитии ребенка;

- факторы риска по основным функциональным системам, наличие хронических заболеваний.

3. Характеристика заболеваемости за последний год.

### **Информация заместителя директора по УВР.**

Содержание данных, предоставляемых заместителем директора по учебно-воспитательной работе:

\*\* Качественные характеристики учебной деятельности педагога: организация деятельности учащихся на уроке, трудности, возникающие при этом.

\*\* Количественные показатели учебной деятельности педагога: успеваемость по предмету, причины низкой успеваемости.

\*\* Показатели общения в учебных ситуациях: трудности, возникающие в общении с учащимися.

\*\* Показатели эмоционального состояния и их влияние на эмоциональное состояние учащихся.

**Карта развития ребенка** является обязательным документом для осуществления межпрофессионального взаимодействия специалистов Консилиума, хранится у Председателя Консилиума и выдается только специалистам, работающим в Консилиуме.

## **7.ОБЩАЯ СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ КОНСИЛИУМА.**

### **Подготовительный этап**

1. Изучение состояния учебно-воспитательного процесса в классе (классный руководитель, заместитель директора по УВР).
2. Психолого-педагогическое изучение педагогически запущенных, трудных, проблемных детей с помощью анкетирования, наблюдения (педагог-психолог, педагоги)
3. Общее знакомство с классом, наблюдение, беседа с классными руководителями, учителями.
4. Изучение межличностных отношений в классе (психолог).
6. Согласование хода консилиума и условий его проведения (администрация, педагог-психолог, педагоги, медик).

### **Заключительный этап**

#### **Ход консилиума:**

1. Психологическая и целевая установка.
2. Выступления участников: поиск психолого-педагогических причин трудностей в работе с классом и путей устранения на конструктивной и доброжелательной основе.
3. Психолого-педагогический анализ поступивших предложений, обсуждение рекомендаций участников.
4. Письменное оформление рекомендаций.