

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Рогатинського  
аграрного фахового коледжу

\_\_\_\_\_ Ігор ТРИНІВ

**Положення про  
психолого-педагогічний консиліум  
Рогатинського аграрного фахового коледжу**

Ухвалено на засіданні педагогічної ради  
протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2022 року

## 1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні засади діяльності психолого-педагогічного консилиуму Рогатинського аграрного фахового коледжу (далі - ППК).

1.2. ППК функціонує для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку студента чи учня.

1.3. ППК затверджується наказом директора коледжу із затвердженням персонального складу і керується в діяльності Статутом закладу та даним Положенням.

1.4. ППК створюється для комплексного вивчення особистості дитини, організації ефективної допомоги та педагогічної підтримки дітей, відстеження динаміки їх розвитку з метою успішного навчання і подальшої соціальної адаптації.

1.5. Рекомендації по проведенню подальшої корекційно-розвивальної роботи, надані ППК, є обов'язковими для всіх педагогічних працівників, що працюють із студентами та учнями.

## 2. Мета й завдання

*Метою* є забезпечення діагностичного й корекційного психолого-педагогічного супроводу студентів та учнів, відповідно до їхніх вікових та індивідуальних особливостей, спеціальних освітніх потреб, соматичного стану, психічного здоров'я.

*Завданнями* консилиуму коледжу є:

- визначення дітей «групи ризику» зокрема: адаптація студентів та учнів перших курсів та тих, які прийшли навчатися на поповнення до нових умов навчання;
- профілактика фізичних, інтелектуальних і емоційних перевантажень і «зрівнів» поведінки, виявлення резервних можливостей розвитку;
- визначення шляхів психолого-педагогічного супроводу студентів та учнів із труднощами адаптації в даних освітніх умовах;
- виявлення відхилень у поведінці учнів та студентів;
- виявлення причин відхилень;
- визначення характеру, тривалості та ефективності корекційної допомоги в межах наявних у коледжі можливостей;
- простежування динаміки розвитку (спостереження, діагностичні «зрізи» на початку й наприкінці навчального року для уточнення освітнього маршруту, внесення відповідних коректив);
- визначення потенційних можливостей студента, учня для надання їм корекційної допомоги в умовах коледжу;
- надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, з питань організації виховання і навчання дитини,

підготовка документації, що відображає актуальний розвиток студента, учня динаміку їх стану;

- надання консультацій педагогічним працівникам щодо забезпечення індивідуального підходу у роботі з вихованцем.

### **3. Учасники психолого-педагогічного консилиуму та організація їх діяльності**

#### **3.1.Склад психолого-педагогічного консилиуму:**

Заступник директора коледжу з виховної роботи;

Практичний психолог;

Соціальний педагог;

Голова методоб'єднання кураторів та класних керівників навчальних груп;

Викладач фізичного виховання

Медичний працівник;

Завідуючі відділеннями.

#### **3.2. Організаційна діяльність.**

1. На першому засіданні обирається заступник голови та секретар консилиуму.
2. На засідання психолого-педагогічного консилиуму можуть запрошуватись:
  - фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);
  - спеціаліст служби у справах дітей (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).
3. На засідання консилиуму можуть запрошуватися представники громадських організацій, які сприяють реалізації та захисту прав дітей з особливими освітніми потребами.
4. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів членів консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови ППК.
5. Засідання ППК проводяться у разі потреби, але не рідше, ніж двічі на рік.
6. Для прийняття рішення щодо індивідуальної освітньої траєкторії студента чи учня залучаються їхні батьки або інші законні представники.

### **4. Функціональні обов'язки членів ППК**

#### **4.1. Голова**

- повідомляє батьків (законних представників) і спеціалістів про необхідність обговорення проблеми дитини і організовує підготовку і проведення засідання ППК

- формує склад членів ППК для чергового засідання і проводить його;

- отримує та аналізує узагальнену інформацію щодо груп, паралелей та окремих студентів учнів, по відношенню до яких потрібне індивідуальне обговорення або співбесіда з батьками;
- координує зв'язки консилиуму з іншими ланками освітнього процесу;
- здійснює контроль за виконанням рішень консилиуму;
- виходить з ініціативою повторних обговорень на засіданні ППК;
- доводить до відома батьків (законних представників) у доступній для розуміння формі запропоновані рекомендації.

#### 4.2. Заступник голови :

- забезпечує якісне ведення документації ППК;
- здійснює координацію діяльності всіх фахівців закладу з метою реалізації рекомендацій консилиуму;
- погоджує з головою ППК графік засідань.

#### 4.3. Фахівці, які беруть участь у проведенні засідання консилиуму:

- дають висновки і рекомендації про розвиток дитини за підсумками обстеження, навчання, виховання;
- розробляють і затверджують основні напрямки індивідуальної корекційно-розвивальної роботи, які підписуються головою і всіма членами консилиуму;
- готують висновок про стан здоров'я і розвитку дитини;
- консультують педагогів закладу і батьків з метою забезпечення ефективності корекційно-реабілітаційної та розвивальної роботи з дітьми;
- відстежують динаміку розвитку дитини та ефективність допомоги, що надається їй.

## 5. Права та обов'язки психолого-педагогічного консилиуму

### 5.1. ППК має право:

- звертатись до батьків (законних представників) для надання при обстеженні і консультуванні наступні документи на дитину: висновки лікарів і спеціалістів про стан здоров'я;
- самостійно планувати і організовувати навчально-виховні, консультативно-методичні, корекційно-реабілітаційні та інші заходи з метою надання комплексної допомоги дітям, батькам і учасникам освітнього процесу.

### 5.2. ППК зобов'язаний:

- забезпечувати повагу і захист людської гідності осіб, що звернулися в ППК;
- працювати за принципом конфіденційності;
- дотримуватися Державних нормативно-правових актів;
- сприяти пропаганді серед педагогів та батьків знань в області спеціальної педагогіки і психології.
- доводити до відома батьків у доступній для розуміння формі висновки фахівців та колегіальний висновок (запропоновані рекомендації реалізуються тільки з їхньої згоди).

## **6. Управління**

- 6.1. Управління здійснюється на основі принципів гуманності, демократії і самоврядування.
- 6.2. Керівництво діяльністю ППК здійснюється заступником директора з виховної роботи.
- 6.3. Голова ППК організовує роботу ППК і несе персональну відповідальність за його діяльність.

## **7. Перелік документації психолого-педагогічного консилиуму**

### 7.1. Обов'язковий перелік:

- наказ про утворення консилиуму;
- положення про ППК;
- протоколи засідань консилиуму з рішенням, де вказано відповідальних за рішення та строки виконання і підписами голови та всіх членів ППК (зберігається у голови консилиуму);
- аналітична довідка за результатами вивчення, спостережень, діагностичних обстежень, з висновками та рекомендаціями (зберігається у голови);
- журнал обліку обстежених дітей (№ з/п, ПІБ дитини, рік народження, домашня адреса, загальні висновки ІРЦ, дата обстеження на ППК, рекомендації ППК);
- первинний протокол обстеження дитини членами ППК;
- картка відстеження динаміки розвитку дитини.

### 7.2. За необхідністю:

- індивідуальні картки з результатами поглибленої діагностики (зберігаються у практичного психолога, соціального педагога);
- психолого-педагогічні характеристики (зберігаються у голови);
- виписки про фізичний стан (зберігаються у медичного працівника);
- протокол повторного засідання консилиуму за результатами виконання рішень попереднього засідання.

## **Підготовка й проведення**

Психолого-педагогічний консилиум проводиться періодично:

- по групах, класах (паралелях) - 1 раз у рік по завершенню адаптаційного періоду, періоду підготовки до школи;
- по окремих учнях, вихованцях: планово 1-2 рази в рік, позапланово - за запитом.

***Підготовка консилиуму*** здійснюється кожним учасником окремо.

Психолог обробляє дані психологічного мінімуму або поглибленої діагностики, готує пропозиції по окремим дітям та інформацію по групі, класу в цілому. В його завдання входить також визначити, яких дітей обговорити окремо, присвятити цьому достатньо багато часу, а які діти є психологічно благополучними і не стануть предметом окремого обговорення на консилиумі (або для розробки їх супроводу не потрібно багато часу).

Куратор, класний керівник збирає і обробляє інформацію від батьків, систематизує власні спостереження.

Медичний працівник продивляється медичні карти, за необхідністю отримує додаткову інформацію від батьків чи з поліклініки, а також готує виписки для обговорення на консилиумі.

Вихователь /Заступник збирає інформацію про тих дітей, по відношенню до яких потрібно індивідуальне обговорення, і розробляє схему проведення консилиуму, готує необхідну документацію – бланки протоколів консилиумів.

### **Порядок роботи консилиуму:**

На засіданні психолого-педагогічного консилиуму всі фахівці, які беруть участь в роботі з дитиною, представляють свої висновки й рекомендації. Обмін інформацією між учасниками й взаємні відповіді на питання є основною консилиуму.

Практичний психолог, соціальний педагог подають на консилиум результати своєї діагностичної діяльності – спостережень, експертних опитувань педагогів і батьків, діагностичних досліджень дітей.

Куратор, класний керівник, спираючись на результати своїх власних спостережень і бесід з батьками, дають педагогічну характеристику групи в цілому та поведінки конкретних дітей.

Медичний працівник дає інформацію про стан здоров'я та фізичні особливості.

Акцент робиться на тих пунктах характеристики, в яких є важливі для супроводу дані.

Після обговорень результатів обстеження дитини, складається колегіальне заключення психолого-педагогічного консилиуму, яке містить відповіді на декілька послідовних питань:

- Який психологічний, педагогічний, медичний статус дитини на момент обстеження?
- Якими особливостями і проблемами характеризується розвиток дитини на момент обстеження?
- Яким змістом має бути наповнена програма супроводу дитини у навчально-виховному процесі?
- В яких формах і в які терміни в супроводі дитини приймуть участь психолог, соціальний педагог, вихователь, медичний працівник?
- Чи передбачається консультативна робота учасників консилиуму з батьками і яка за змістом?
- Чи передбачається соціально-диспетчерська діяльність?
- Якими проблемами характеризується розвиток дитини на момент обстеження?

Відповіді на ці питання передбачають встановлення термінів виконання тієї чи іншої роботи, і форм відповідального контролю. Обговорюється питання про те, яку супроводжуючу роботу можуть взяти на себе учасники консилиуму, а що можна зробити тільки за допомогою сім'ї чи спеціалістів різного профілю поза закладом. Учасники консилиуму визначають форми своєї участі і обговорюють, хто і в якій формі бере на себе роботу з батьками, а також соціально-диспетчерську діяльність.

Робота консилиуму закінчується заповненням підсумкового документу – висновку консилиуму, в якому коротко відображаються відповіді на основні вищезазначені питання.

Висновки фахівців та колегіальний висновок консилиуму доводять до відома батьків у доступній для розуміння формі, запропоновані рекомендації реалізуються тільки з їхньої згоди.

*Розробив:*

практичний психолог

Н.В.Добровлянська

*Погоджено:*

Юрист-консульт

Л.Б.Нагірна