

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа г. Южи

СОГЛАСОВАНО

с педагогическим советом

(протокол от 05.09.2022 № 9)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУСОШ г. Южи

_____ Е.А. Баранова

Приказ от 05.09.2022г. № 133

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее —Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее —ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУСОШ г. Южи (далее — организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк —заместитель руководителя организации, секретарь, педагог-психолог, педагоги НОО,ООО,СОО. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк и лица, исполняющего его обязанности.

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.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение№ 2). 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.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее —ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение№ 3).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) подлинную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, 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) обучающегося, педагогических и руководящих работников организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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.

3.4. Специалисты, включенные в состав 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 обучающихся.

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 сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовок ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- Разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- Разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- Предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- Дополнительный выходной день;
- Организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение № 2
к Положению психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 05.09.2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа г.Южи

Журнал регистрации направлений, обучающихся на ПМПК

Начат _ 20 _ года

Окончен _ 20 _ года

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (уведомление)
1.	Иванов Иван Иванович	03.03.2015	Проведение обследования	Уточнение индивидуального образовательного маршрута	_____ 202_ года Иванова Вера Ивановна

Приложение № 3
к Положению психолого-педагогического консилиума,
утвержденному 05.09.2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа города Южи

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

Начат 20 года

Окончен — — года

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
2.		Утверждение плана работы ППк МБОУСОШ г. Южи (утверждение единого списка обучающихся с ОВЗ)	Плановый
3.		Направление на ПМПК учащихся для уточнения образовательного маршрута	Внеплановый

Приложение № 4
к Положению психолого-педагогического консилиума,
утвержденному 05.09.2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа города Южи

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

6 сентября 2022 г. № 1-пкк

Председатель —

Секретарь —

Присутствовали: члены ППК

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Учитель начальных классов

Родитель _____, обучающийся _____

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

2. Обследование нового обучающегося.

3. Составление коллегиального заключения.

СЛУШАЛИ:

ФИО **ВЫСТУПАЮЩЕГО** — представила информацию об обучающемся

ФИО ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося ФИО.

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. — изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов. Не поступило.

РЕШИЛИ:

Ф.И.О. составили индивидуальные заключения по итогам обследования Ф.И.О.

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. высказала рекомендациям по вопросу условий обучения Ф.И.О. и предоставления мультьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для обучающего Ф.И.О.

Приложения:

- 1) характеристики Ф.И.О.
- 2) копии рабочих тетрадей Ф.И.О.

Председатель _____/

Члены ППк

Приложение № 5
к Положению психолого-педагогического консилиума,
утвержденному 05.09.2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа города Южи

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося

ФИО ребенка, дата рождения, группа/класс

для предоставления на ПМПК

Общие сведения

- дата поступления в образовательную организацию _____

- до поступления в образовательной организации (не обучался, обучался в ДОО №, обучался в общеобразовательной организации №, обучался в СКОУ (наименование), обучался в семейной форме) _____

- программа обучения (полное наименование) _____

- форма организации образования: _____

(в группе : комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;

в классе: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ..., инклюзивно;

в форме семейного образования; в классе (группе) с применением сетевых форм; реализации образовательных программ; обучался с применением дистанционных технологий (сколько, основание)) _____

- периоды обучения на дому (№ и дата справки ВК, наименование медицинской организации, выдавшей справку, № и дата приказов на перевод обучения на дому)

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в образовательной организации (подчеркнуть и дополнить): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков _____ учебных _____ занятий _____ и др. _____

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых) _____

- трудности, переживаемые в семье (подчеркнуть и дополнить): материальные, хроническая психотравматизация, наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком, _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, _____ частично _____ опережало): _____

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает): _____

3. Динамика развития (нужно подчеркнуть):

Познавательное развитие: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

Речевое развитие: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

Двигательное развитие: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

Коммуникативное развитие: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

Личностное развитие: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

4. Динамика деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации при обучении детей с ИН: _____

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (название ОП/АООП, авторы при наличии):

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная). _____

Техника чтения _____ понимание прочитанного _____ пересказ

_____ . Вычислительный навык _____ , счет в пределах _____ , решение задач (решает/ не решает/ решает с помощью, количество действий)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения (подчеркнуть и дополнить): мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др. _____

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству):

_____, наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку

_____, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство) _____

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов:

9. Характеристики взросления

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.): _____

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению): _____

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей): _____

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них): _

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер) _____

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная) _____

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях) _____

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (подчеркнуть и дополнить) не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах" _____

- самосознание (самооценка) _____ ;

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам) _____

_____;

- особенности психосексуального развития _____;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим) _____

_____;

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена) _____

- жизненные планы и профессиональные намерения _____

_____.

10. Поведенческие особенности (для детей с 7 лет):

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения _____

_____;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество _____

_____;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию _____

_____;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот)

_____;

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость)

_____;

- сквернословие _____;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать)

_____;

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

_____;

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.) __

_____;

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать) _____

_____.

11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)

_____.

12. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы:

_____.

Дата составления документа _____.

Подпись руководителя ОО _____ (_____)

МП ОО

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение № 6
к Положению психолого-педагогического консилиума,
утвержденному 05.09.2022

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

Паспорт № _____ серия _____ когда _____ и кем _____ выдан _____

являюсь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20 г. _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)