



УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «СШ №1»
И.В. Сысоева
приказ № 513
от « 22 » 10 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №1» муниципального образования
«город Десногорск» Смоленской области.

1. Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «СШ№1» г. Десногорска разработано в соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СШ№1» г. Десногорска (далее - Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Школы любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Школы.

Для организации деятельности ППк в Школе оформляются:

- ✓ приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- ✓ положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

- ✓ порядок хранения - документация хранится у председателя ППк или секретаря ППк.
- ✓ срок хранения документов ППк - 10 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк:

Постоянные участники:

- ✓ председатель ППк: заместитель директора по УВР НОО;
- ✓ председатель ППк: заместитель директора по УВР ОО;
- ✓ заместитель председателя ППк (из членов ППк);
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ учитель-дефектолог;
- ✓ социальный педагог;
- ✓ секретарь ППк (из членов ППк).

Приглашенные участники:

- ✓ родители или законные представители обучающихся;
- ✓ учителя-предметники;
- ✓ классные руководители;
- ✓ заместитель директора по учебной работе.

Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

Приглашенные члены принимают участие в ППк по мере необходимости.

Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе классного руководителя, педагога-психолога, учителя-предметника.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Каждое заседание фиксируется в журнале учета заседаний ППк (Приложение 2).

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 3).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 4). 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. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК¹) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 5).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную 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.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с 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.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- ✓ при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- ✓ при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

- ✓ при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Школы;
- ✓ с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется комиссией по распределению стимулирующего фонда МБОУ «СШ№1».

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 Школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6).

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 подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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, в том числе на период адаптации обучающегося в Школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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;
- ✓ организация 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 Школы.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² 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 Школы.

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

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, статья 42

**Перечень документации психолого – педагогического консилиума
МБОУ «Средняя школа №1» г. Десногорска.**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме (Приложение 2);
4. Протоколы заседания ППк (Приложение 3);
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме (Приложение 4);
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк (Приложение 5);
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Приложение 6);
8. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

*

- ✓ утверждение плана работы ППк;
- ✓ утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- ✓ проведение комплексного обследования обучающегося;
- ✓ обсуждение результатов комплексного обследования;
- ✓ обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;
- ✓ зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- ✓ направление обучающихся в ПМПК;
- ✓ составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- ✓ экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00;
- ✓ оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- ✓ другие варианты тематик.

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СШ№1» г. Десногорска**

№ _____

от «_____» _____ 20____ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1....

2....

Ход заседания ППк.;

1....

2....

Решение ППк:

1....

2....;

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1....

2....

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**Журнал
регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ «СШ№1»

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк

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.

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Указать причину _____

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) _____ пакет документов получил (а). «__» ____ 20__ г Подпись: Расшифровка:

Бланк получения родителями (законными представителями) пакета документов необходимых для прохождения ПМПК.

№ п/п _____

дата «__» _____ 20__ г

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

пакет документов получил (а).

Получено:

1. Перечень необходимых документов для предоставления на ПМПК
2. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК
3. Бланк направление на прохождения медицинского осмотра для предоставления на ПМПК
4. Результаты продуктивной деятельности обучающегося: рабочие тетради, контрольные или проверочные работы.

Подпись:

Расшифровка:

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО _____

дата рождения _____, класс _____

Общие сведения:

дата поступления в образовательную организацию _____
программа обучения (полное наименование) _____

форма организации образования _____
факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации) _____

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

трудности, переживаемые в семье _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. На момент поступления в образовательную организацию:
познавательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало)
речевое развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало)
двигательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало)
коммуникативно-личностное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало)
2. На момент подготовки характеристики:
познавательное развитие (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает)
речевое развитие (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает)
двигательное развитие (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает)
коммуникативно-личностное развитие (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели):
познавательного развития (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)
речевого развития (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)
двигательного развития (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)
коммуникативно-личностного развития (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)
4. Динамика (показатели) за период нахождения в образовательной организации³:
практической деятельности (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)
игровой деятельности (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)
продуктивной деятельности (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)
5. Динамика освоения программного материала:

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) _____

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы 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).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

мотивация к обучению _____

сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности _____

качество деятельности при аффективных вспышках протеста _____

эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы _____

истощаемость _____

7. Отношение семьи к трудностям ребенка _____

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

занятия с логопедом (когда начались/закончились) _____

занятия дефектологом (когда начались/закончились) _____

психологом (когда начались/закончились) _____

учителем начальных классов (когда начались/закончились) _____

9. Характеристики взросления⁴:

хобби, увлечения, интересы _____

перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий,

возможно наличие травмирующих переживаний

характер занятости во внеучебное время _____

отношение к учебе _____

отношение к педагогическим воздействиям _____

(описать воздействия и реакцию на них)

характер общения со сверстниками, одноклассниками _____

значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося _____

значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося _____

способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления

⁴ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

самосознание (самооценка) _____
принадлежность к молодежной субкультуре (ам) _____
особенности психосексуального развития _____
религиозные убеждения _____
отношения с семьей _____

жизненные планы и профессиональные намерения _____

Поведенческие девиации⁵:

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 _____

сквернословие _____

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

отношение к компьютерным играм _____

повышенная внушаемость _____

дезадаптивные черты личности _____
(конкретизировать)

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы _____

(конкретизировать)

11. **Общий вывод** _____

Дата составления документа.

Подпись председателя ПШк.

М.П.

⁵ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

Дополнительно:

1. Для обучающихся 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 обучающихся;
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого – педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (учитель начальных классов / классный руководитель / тьютор / психолог / дефектолог).

**Содержание карты развития обучающегося,
получающего психолого-педагогическое сопровождение**

В карте развития находятся:

- ✓ результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося;
- ✓ коллегиальное заключение консилиума;
- ✓ копии направлений на ПМПК;
- ✓ согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- ✓ вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогами специалистам, работающим с обучающимися.

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

_____ (номер, сери паспорта, когда и кем выдан)
 являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____ /