

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Актанышская средняя общеобразовательная школа №1»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 31.08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Актанышская СОШ №1»
Маликова
Введено в действие
приказом № 04-ОД
от «31» августа 2022 г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ «Актанышская средняя общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), 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

положение о ППК, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППК ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППК должен быть определен в Положении о ППК.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППК: председатель ППК - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК при необходимости), педагог-психолог, социальный педагог, учителя, медицинский работник, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).

2.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллективное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллективный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллективное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллективным 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 - ПМПК)¹⁾ оформляется Представление ППК на обучающегося (приложение 4).

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; 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 других случаях.

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

3.5. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, уровень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психологопедагогического 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 Организацией самостоятельно.

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 5).

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, 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.

В течение учебного года члены ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым из родителей. В конце учебного года составляется коллегиальное заключение ППК.

– 4. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, результатов 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 декретизируют, дополняют рекомендации ЦМПК 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 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;

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 Организации.

5.3. Рекомендации ИПК 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 Организации.

5.4. 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

Документация ППК

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;
2. Положение о ППК;
3. График проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК по

Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

утверждение плана работы ППК; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с
 образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося;
 обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной,
 коррекционной 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 (по форме); оценка эффективности и анализ результатов
 коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	ФИО	Дата	Инициатор	Повод обращения в	Коллегиальное	Результат
п/п	обучающегося.	рождения	обращения	ППК	заключение	обращения

6. Протоколы заседания ППК;
7. Карта 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/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

ФИО обучающегося.	Дата рождения	Цель направления	Причина направленн я	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:

Инициальный бланк 00

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____ от _____

» 20 ____ г.

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

Известка 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:

Лицевой бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

« _____ » 20 ____ года

Общие сведения

Имя обучающегося:

Место рождения обучающегося:

Класс/группа:

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 родителям

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

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

Ф.И.О.

С решением ознакомлен (а) _____ / _____

подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) _____ / _____

подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

/

подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе / классе
 - группа: комбинированной направленности, из числа: групповой направленности, общеразвивающая, приемная, ... (названия групповременного пребывания, Лекотека
 - ... др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...:

2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (принцип), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (одноразовый, 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 (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается 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,

... активно-личностный характер деятельности (по Л.С. Выготскому);
... признаки: качественное и количественное развитие (качественно отвечает, отвечает качественно; количественно опережает).

[illegible][illegible]

7. Отношение к психическому здоровью ребенка (отсутствие готовности к сотрудничеству), наличие в семье родственников или друзей, пытающихся оказать поддержку, наличие специальных (оплачиваемых или нет) занятий с ребенком (занятия с диетологом, психологом, логопедом и др.).

8. Получаемая информация – много-развивающая. Включает в себя педагогическую помощь (конкретизированная работа с логопедом, психологом, учителем, начальником учреждения) – указать, кто именно, т.е. когда начались/закончились занятия, регулярность посещения занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления¹:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, указать их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство);

- наличие травмирующих переживаний – например, записав, что исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств.

- характер занятости во внеучебное время (наличие и характер хобби, увлеченностей, как

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

⁴ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-ори-

лится к их выполнению):

- [illegible]

Поведенческие де...

- совершенные в отношении человека правонарушения;
- наличие самовредительных тенденций, бродажничества;
- проявления агрессии, в том числе вербальной, направленной к другим (либо к животным, растениям);
- оппозиционные, негативные реакции (отказывается) либо неадекватно делает наоборот);
- отношение к наркотикам, к другим психоактивным веществам (пробы, реакция, интерес, стремление к употреблению);
- экстернослония, агрессивность;
- проявления интереса к окружающим людям (задавать);
- отношение к людям (равнодушен, интерес, застенчивость);
- повышение интереса к информации (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп);
- подверженность влиянию средств массовой информации;
- дезадаптивные тенденции, тенденции к конкретизировать,

10. Информационная поддержка индивидуальной профессиональной работы
(конкретизировать)

11. Общий план работы направлен на достижение следующих целей:

- достижение уточнения, изменения и подтверждения условий для коррекции психического развития;
- создание условий для формирования развивающей образовательной среды.

³ Для подростков, а не для...

лым (общественно-опасным) поведением

Дата составления документа.

Подпись председателя ШК. Печать образовательной организации.

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.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума. Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдений за ребенком (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя) обучающегося
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя) обучающегося

Я, _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, коды кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____

_____ (подпись)

_____ (ФНО, класс/группа) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« » 20__ г. / _____ /

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 22 листов
Директор МБОУ «Астаныдская
СОШ №1» / Р.Т. Маликова/

