

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов № 8»

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от «12» сентября 2019 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «СОШ № 8»
И.И. Михайлова
Приказ № 245
от «12» сентября 2019 г.



Положение о психолого- педагогическом консилиуме

Положение о психолого- педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» (с изменениями и дополнениями), Уставом школы.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 приказом директора. Для организации деятельности ППК в школе оформляется приказ руководителя школы о составе психолого-педагогического консилиума на текущий учебный год.

2.2. В ППК ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППК: председатель ППК - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, 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. Коллегиальное 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 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 - ПМПК)) оформляется характеристика (представление) на обучающегося (приложение 4).

Характеристика (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 школы 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 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 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 педагогов школы 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 (приложение 6,7,8).

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, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), 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 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 школы.

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

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 форме:

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 обучающимся; 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; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППК;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика - 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 коррекционной-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:

п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: Далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, _____ ФИО родителя (законного представителя)</p> <p>пакет документов получи (а).</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка:</p>

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным
изучением отдельных предметов № 8»**

от _____ 20__ г

Присутствовали:

Председатель ППК _____

Заместитель ППК _____

Члены ППК:

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

Ход заседания ППК:

- 1.

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 Члены ППК:

Другие присутствующие на заседании:

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным
изучением отдельных предметов № 8»**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____ класс (группа)

Образовательная программа

Причина направления на ППк

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям (законным представителям)

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Дата проведения ППк _____

М.П.

С заключением ППк ознакомлен: _____ / _____

С решением ППк согласен/ не согласен (*нужное подчеркнуть*).

Родитель (законный представитель): _____ / _____ /

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Общие сведения

ФИО _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

ФИО родителей (законных представителей) _____

С кем проживает ребенок (*с мамой, папой, бабушкой, дедушкой, опекуном и др.*) _____

История обучения ребенка до обращения на ПМПК

Названия образовательных организаций, которые посещал обучающийся _____

Причины перевода из другой образовательной организации _____

Оставался ли обучающийся на второй год, в каких классах _____

Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации

Наименование образовательной организации _____

Класс/ группа _____

Программа обучения (*основная/адаптированная*) _____

Форма обучения (*очная, очно-заочная, заочная, обучается дистанционно, на дому и др.*) _____

Возраст поступления в образовательную организацию, подготовленность к началу обучения _____

Время нахождения в образовательной организации _____

Особенности адаптации ребенка к образовательной организации _____

Отношение к учебной деятельности (для дошкольных образовательных организаций (ДОО) - продуктивной, игровой, познавательной) _____

Поведение на уроках (занятиях) (*дисциплина, работоспособность, степень сосредоточенности, утомляемость и др.*) _____

Уровень общего развития (*в соответствии с возрастом*) _____

Общая осведомленность ребенка о себе _____

Сформированность учебных навыков (в ДОО - коммуникативных, игровых, навыков самообслуживания и др.) _____

Успеваемость ребенка, особенности и трудности усвоения образовательной программы _____

Характер ошибок (*отдельно по математике, письму(русскому языку), чтению и др.*) _____

Развитие моторики (*общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики и др.*)

Развитие речи (*речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли и др.*)

Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности:

по математике _____

по чтению _____

по письму (русскому языку) _____

по другим предметам _____

Характеристика обучаемости:

Используемые педагогом виды помощи _____

Эффективность оказываемой помощи _____

Отношение ребенка к трудностям (*признание своих неудач, равнодушное, неадекватное отношение и др.*)

Вероятные причины трудностей в обучении (развитии) (*нет понимания материала, нарушено внимание, понимание есть только при индивидуальной работе, не может работать в классе (группе) самостоятельно, отсутствует мотивация к обучению и др.*)

Меры, применяемые для преодоления трудностей в обучении (развитии, социальной адаптации) (*дополнительные занятия, щадящий режим и др.*)

Возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе:

Дополнительные сведения:

Выводы

Дата

Должность руководителя
образовательной организации

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.

Исполнитель:

ФИО

Контактный телефон

Приложение 5

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, класс, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

20____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным
изучением отдельных предметов № 8»**

Заключение учителя-логопеда

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Дата проведения обследования _____

Перечень использованных методик (автор использованного методического комплекса) _____

Состояние речи

Просодическая и темпоритмическая сторона речи _____

Звукопроизношение _____

Слоговая структура слова _____

Фонематические процессы _____

Активный и пассивный словарь _____

Словообразование и словоизменение _____

Связная речь _____

Возможность поддержания диалога _____

Готовность или степень овладения письменной речью _____

Характер допускаемых ошибок в письменной речи _____

Указание на первичность или вторичность речевой патологии _____

Другие особенности ребенка _____

Выводы _____

Рекомендации _____

_____ (дата)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным
изучением отдельных предметов № 8»**

Заключение педагога-психолога

ФИО ребенка

Дата рождения

Дата, время проведения обследования

Перечень использованных методик

Присутствие на обследовании третьего лица

Особенности аффективно-личностной сферы (*контакт, интерес, реакция на успех и неудачу, преобладающий фон настроения, специфические симптомы, преобладающая мотивация, способность к волевому усилию и др.*)

Описание динамической стороны психической деятельности (*характеристика работоспособности, темпа деятельности*)

Описание интеллектуально-мнестической деятельности (*понимание инструкций, ориентировка в заданиях разного уровня сложности, удержание цели, целенаправленность и осмысленность действий, признаки конкретности мышления или искажения его процессов и др.*)

Неспецифические дисфункции, затрудняющие обучение

Описание результатов тестов

Выводы

Рекомендации _____

(дата)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным
изучением отдельных предметов № 8»**

Заключение социального педагога

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Дата проведения обследования _____

Характеристика семьи _____

1) тип семьи _____

2) характер взаимоотношений родителей с ребенком _____

3) характер взаимоотношений родителей с ОО _____

Отношение ребенка к учебной (игровой) деятельности _____

Трудности, испытываемые ребенком в ОО _____

Положение в коллективе сверстников:

- позиция обучающегося _____

- стиль общения с окружающими _____

Направленность интересов _____

Социальный опыт ребенка _____

Выводы

Рекомендации

(дата)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Управление образования
Администрации г. Вологды
Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа с
углубленным изучением отдельных
предметов № 8» (МОУ «СОШ № 8»)
160000, г. Вологда, ул. Мира, д. 56 Телефон
(8172) 215167, факс (8172) 215167 E-mail:
school8@vologda-city.ru ИНН/КПП
3525085151/352501001

Руководителю
Центральной психолого-медико-
педагогической комиссии
Вологодской области (ЦПМПК)
М.Е. Соболевой

№ _____
На № _____ от _____

Направление на психолого-медико-педагогическую комиссию

На Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Вологодской области направляется _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

_____ (регистрация по месту жительства (фактического проживания ребенка))

обучающийся/обучающаяся _____ класса
(нужное подчеркнуть)

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»

Причина(ы) направления на ЦПМПК _____

Руководитель
организации

И.И. Михайлова

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата оформления направления)

Согласна (согласен) / не согласна (не согласен) на проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования _____ на _____ (официальное наименование ЦПМПК (ТПМПК)).

_____ / _____ /
(подпись родителя (законного представителя)/обучающегося старше 18 лет с расшифровкой)

Исполнитель, контактный телефон