Laberaniy

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете школы
«19» ноября 2019 года
Протокол №2

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «СОШ №4
города Коряжмы»
_____ О.Ф. Кудрявцева
«19» ноября 2019 год
Приказ № 270 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме МОУ «СОШ № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МОУ «СОШ №4» разработано в соответствии со ст 4. Федерального закона от 29.12.2012 года №273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распоряжением минпросвещения России от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», уставом МОУ «СОШ №4».

1.2. Психолого-педагогический консилиум МОУ «СОШ №4» (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия ППк с педагогическими работниками школы 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 для обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников 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. На начало учебного года издается приказ о создании ППк с утверждением его персонального состава.

2.2. Контроль за работой ППк возлагается на директора школы.

2.3. Состав ППк: председатель ППк (как правило - заместитель директора по учебно-воспитательной работе), заместитель председателя ППк - педагог-психолог. В состав ППк входят учитель-логопед, социальный

педагог, педагогические работники. Количественный состав ППК составляет не менее 3 человек.
2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или его заместителя.
2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе согласно приложению №1 данного Положения. Протокол ППк оформляется не позднее двух рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении согласно приложению №2 данного Положения.
2.7. 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.
2.7.1. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней после проведения заседания.
2.7.2. 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.
2.7.3. Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.
2.8. При направлении обучающегося на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося согласно приложению №3 данного Положения.
2.9. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросами педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся на обследование и организацию комплексного их сопровождения.
3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в четверти, 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 МОУ «СОШ №4»;
- с целью решения конфликтных ситуаций;
- 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.

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 МОУ «СОШ №4» с письменного согласия родителей (законных представителей) согласно приложению №4 данного Положения.

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. Учитель и/или классный руководитель представляет на ППк, характеристику, докладные записки, сведения об успеваемости и другие документы обучающегося и выходит с инициативой обследования на ППк обучающегося (при необходимости повторного).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации по организации работы с обучающимся.

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

4.6. Родители (законные представители) обучающегося 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 на учебную четверть, полугодие, учебный год, на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ «СОШ №4».

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 МОУ «СОШ №4».

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).

6. Документация ППк

6.1. В ППк ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- Протоколы заседания ППк;
- Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение;
- Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

6.2. Указанная в п.6.1 документация хранится в кабинете педагога-психолога в течение всего периода обучения в школе учащихся (и их родителей (законных представителей), обратившихся за консультациями в ППк, а затем передается для хранения в течение 5 лет в школьный архив.

Приложение №1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №4 города Коряжмы»

Протокол заседания
психолого-педагогического консилиума МОУ «СОШ №4»

№_____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали: ФИО, роль в ППк или должность в МОУ «СОШ №4»,
Приглашены: ФИО родителей (законных представителей) обучающегося.

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Слушали::

1. ...
2. ...

Решили::

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Члены ППк:

ФИО _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

ФИО _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение №2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №4» города Коряжмы

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума МОУ «СОШ №4»

Дата "__" _____ 20__ года

ФИО обучающегося:_____
Дата рождения обучающегося: «_____»_____ 20_____года
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: _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Члены ППк:

ФИО _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

ФИО _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

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

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

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:
_____
_____
_____

_____/_____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

«_____»_____ 20_____ года

Приложение №3

Представление психолого-педагогического консилиума МОУ «СОШ №4»
на обучающегося для предоставления на ТПМПК

ФИО:_____
Дата рождения: «_____»_____ 20_____ года
Класс:_____

1. **Общие сведения:**

Дата поступления в образовательную организацию: «____»_____ 20__
Программа обучения (полное наименование)_____
_____
_____

2. Форма организации образования (подчеркнуть):
В классе, класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с _____
На дому;
В форме семейного образования;
Сетевая форма реализации образовательных программ;
С применением дистанционных технологий.

3. **Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка** (в образовательной организации):

- 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.;

4. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

5. 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).

6. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

6.1. 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).

6.2. 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).

6.3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

6.4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

6.5. Динамика освоения программного материала:

— программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
— соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (для обучающегося по программе основного, среднего, образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6.6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- 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.

6.7. 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).

6.8. 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).

6.9. Характеристики взросления (ля подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- 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 (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.

Поведенческие девиации: (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

— 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).

6.10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

6.11. 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: «____»_____ 20_____ года

Председатель ППк _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

Директор _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

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 может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (учитель/классный руководитель/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 4

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

_____
(нужное подчеркнуть)

_____

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.
«_____»_____ 20_____ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

График проведения плановых заседаний ППК на 20___/20____ учебный год

1. Утверждение плана работы ППк.
2. Утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями.
3. Проведение комплексного обследования обучающегося.
4. Обсуждение результатов комплексного обследования.
5. Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся.
6. Зачисление обучающихся на коррекционные занятия.
7. Направление обучающихся в ПМПК.
8. Составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией).
9. Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися.
10. Другое

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума МОУ «СОШ №4»

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

Содержание карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

1. Характеристика или педагогическое представление на обучающегося.
2. Коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.
3. Данные об обучении ребенка в классе.
4. Данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

Журнал направлений обучающихся на ТПМПК

№	ФИО обучающегося	Класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
						Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов: 1._____ 2. _____ 3. _____ получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись:_____ Расшифровка:_____