

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом
МАОУ «СОШ №3»
протокол № 3
от «04» «И» 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого- педагогическом консилиуме.

1. Общие положения.

- 1.1. Школьный психолого - педагогический консилиум (далее – ППк) является коллегиальным органом диагностико-консультативного типа, деятельность которого направлена на обеспечение психолого- педагогического сопровождения учащихся школы.
- 1.2. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», законами Свердловской области, документами УО ГО «Верхняя Пышма», Уставом МАОУ «СОШ №3»

2. Цели и задачи ППк.

- 2.1. Целью организации ППк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении и адаптации в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья.
- 2.2. В задачи ППк входит:
 - 2.2.1. Координация усилий педагогов и других специалистов в процессе обучения, развития и воспитания учащихся. Организация психолого-медико-педагогического сопровождения детей в процессе школьного обучения.
 - 2.2.2. Своевременное выявление детей школьного возраста, имеющих трудности в обучении и школьной адаптации с целью организации обучения и воспитания в соответствии с их индивидуальными возможностями и потребностями.
 - 2.2.3. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителю для обеспечения обоснованного индивидуального подхода к обучению и воспитанию ребенка.
 - 2.2.4. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов ребенка, организация здоровьесберегающих условий обучения и воспитания.
 - 2.2.5. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; создания и оказания им психолого – педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
 - 2.2.6. Организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы и специалистами, участвующими в деятельности ППк.
 - 2.2.7. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Структура и организация деятельности ППк.

- 3.1. Для организации деятельности ППк в МАОУ «СОШ №3» оформляются:
 - приказ руководителя МАОУ «СОШ №3» о создании ППк с утверждением состава ППк

- положение о ППк, утвержденное руководителем МАОУ «СОШ №3»
- 3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
 - 3.3. Документация хранится в течение 10 лет в специально отведенном месте и выдается только членам ППк или вышестоящим психолого- педагогическим структурам, о чем в журнале движения документации делается соответствующая запись.
 - 3.4. Председатель ППк и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях. Педагоги, родители (законные представители) и иные лица, имеющие отношение к детям получают информацию в виде рекомендаций ППк.
 - 3.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МАОУ «СОШ №3»
 - 3.6. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя МАОУ «СОШ №3», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог – психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог, социальный педагог, учителя с большим опытом работы, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе.
 - 3.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
 - 3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
 - 3.9. По результатам наблюдений (педагогом - психологом, учителем - логопедом, учителем – дефектологом, учителем и др.) составляются представления по утвержденной схеме.
 - 3.10. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально разрабатывается стратегия психолого-педагогического сопровождения ребенка в процессе школьного обучения и воспитания.
 - 3.11. 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 или класса.

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 ФГОС.

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.

- 3.12. При направлении обучающегося на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

4. Режим деятельности ППк.

4.1. Периодичность проведения заседаний Ппк определяется запросом МАОУ «СОШ №3» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые ППк проводятся один раз в полугодие для каждого класса, реализующего АООП, в соответствии с графиком и запросом классного руководителя

Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого- педагогического сопровождения обучающихся классов, реализующих АООП
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченных программ.

4.4. Внеплановые ППк собираются по запросам специалистов, в том числе педагогов класса. Поводом для внепланового ППк является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, негативная динамика обучения или развития, дезадаптационные признаки.

Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии необходимых мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение стратегии психолого - педагогического сопровождения в случае ее неэффективности;
- введение индивидуального психолого - педагогического сопровождения.

4.5. Для повышения эффективности ППк завершается распределением обязанностей между участниками ППк по ведению сопровождающей и консультативной работы, с указанием примерных сроков выполнения.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав Ппк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, в также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАОУ «СОШ №3» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

5.4. 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).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося.

6.1. 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) на период адаптации обучающегося в МАОУ «СОШ №3»/ учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе.
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

6.2. 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;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

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

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

6.4. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося 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 заседаний*	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; направления обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно- развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

6. Протоколы заседаний Ппк
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или психологическое 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 представлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс/группа	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:

**Протокол заседания психолого – педагогического консилиума
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»**

№ _____

от «___» _____ 20___ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия
(мать/отец/законный представитель 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

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

624096 Свердловская область г. Верхняя Пышма
улица Машиностроителей, 6
тел./факс 8/34368/5-37-42/; E-mail: mou_soh3@list.ru

**Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Класс/группа:

Коллегиальное заключение ППк

выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя их актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолога – 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))

**Представление психолого – педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в МАОУ «СОШ №3»
- программа обучения (полное наименование)
- форма организации образования:

1. в классе

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 ОО в другую ОО (причина), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ОО, 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 психотравмация, 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 ли нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком)

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОО:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно – личностного развития ребенка на момент поступления в ОО: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает)

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

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ОО.

5. Динамика освоения программного материала:

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

-соответствие объема знаний, умений, навыков требованиям программы

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.

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. Характеристика взрослени

- 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 отчужденный, 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

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходом 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;
- проявление 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, СМИ и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать ОО.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652808

Владелец Шингарова Татьяна Викторовна

Действителен с 06.05.2024 по 06.05.2025