

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол от 18.12.19 № 7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора от 13.01.20 № 01-05/17
Директор школы: М.А. Голубева



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МОУ «Средняя школа № 68» г. Ярославля

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 о необходимости организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка методических 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; подготовка рекомендаций дальнейшего обследования обучающихся на ПМПк;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе средней школы № 68 приказом директора .

2.2. В ППк ведется следующая документация:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2. Положение о ППк МОУ «Средняя школа № 68»;

3. План работы ППк на учебный год;

4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

5. Протоколы заседания ППк (Приложение 1);

6. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме (приложение 5);

7. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение 6);

8. 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 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).

9. Журнал направлений обучающихся на ПМПК (Приложение 7)

Срок хранения документов ППк- 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора средней школы № 68.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора школы по УВР;
 - 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 1).

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 2). 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 Представление ППк на обучающегося (Приложение 3).

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.

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 сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

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.

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 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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).

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
средней школы № 68 г. Ярославля**

№ _____

от « _____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

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

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

Решения ППк

1. _____
2. _____
3. _____

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

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк: _____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании: _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
средней школы № 68 г. Ярославля**

« ____ » _____ 2019 г.

Общие сведения:

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППК: _____

Коллегиальное заключение ППК:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложения: _____

Председатель ППк: _____ / _____

Члены ППк:

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

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

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

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

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на ПМПК
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ № 68 Г. ЯРОСЛАВЛЯ
НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию: _____
 - программа обучения _____
 - форма организации образования:
 - ✓ класс общеразвивающий
 - ✓ класс для обучающихся с _____
 - ✓ на дому
 - ✓ в форме семейного образования
 - ✓ сетевая форма реализации образовательных программ
 - ✓ с применением дистанционных технологий
 - факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка:
 - ✓ переход из одной ОО в другую
 - ✓ перевод в состав другого класса
 - ✓ замена учителя начальных классов
 - ✓ конфликты в среде сверстников
 - ✓ конфликт семьи с ОО
 - ✓ надомное обучение
 - ✓ повторное обучение
 - ✓ наличие частых хронических заболеваний
 - ✓ наличие пропусков учебных занятий
 - ✓ не выявлены
 - состав семьи: _____
-
- трудности, переживаемые в семье:
 - ✓ материальные
 - ✓ хроническая психотравматизация (жестокое обращение с ребенком в семье, проживание с родственниками с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами, плохое владение членами семьи русским языком, низкий уровень образования членов семьи)
 - ✓ не выявлены

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию в соотношении с возрастными нормами развития:

- познавательное развитие без особенностей, незначительно отставало, отставало, значительно отставало, неравномерно отставало, частично опережало;
- речевое развитие без особенностей, незначительно отставало, отставало, значительно отставало, неравномерно отставало, частично опережало;
- двигательное развитие без особенностей, незначительно отставало, отставало, значительно отставало, неравномерно отставало, частично опережало;
- коммуникативно-личностное развитие без особенностей, незначительно отставало, отставало, значительно отставало, неравномерно отставало, частично опережало.

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики в соотношении с возрастными нормами развития:

- познавательное развитие без особенностей, незначительно отстает, отстает, значительно отстает, неравномерно отстает, частично опережает;
- речевое развитие без особенностей, незначительно отстает, отстает, значительно отстает, неравномерно отстает, частично опережает;
- двигательное развитие без особенностей, незначительно отстает, отстает, значительно отстает, неравномерно отстает, частично опережает;
- коммуникативно-личностное развитие без особенностей, незначительно отстает, отстает, значительно отстает, неравномерно отстает, частично опережает.

3. Динамика (показатели) развития:

- познавательного – отсутствует, крайне незначительная, незначительная, значительная, неравномерная, достаточная.
- речевого – отсутствует, крайне незначительная, незначительная, значительная, неравномерная, достаточная.
- двигательного – отсутствует, крайне незначительная, незначительная, значительная, неравномерная, достаточная.
- коммуникативно-личностного развития – отсутствует, крайне незначительная, незначительная, значительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок: ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, АООП НОО для _____ (вариант _____), АОП, СИПР, другая программа _____

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы

в отдельных образовательных областях:

- математика _____
- русский язык _____
- _____
- _____

Освоение коррекционно-развивающих курсов (для обучающихся по АОП):

5. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная, достаточная) _____
- сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, реагирует конструктивно) _____
- качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, улучшается) _____
- 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) _____

6. Отношение семьи к трудностям ребенка:

- трудности игнорируются
- трудности признаются, но к сотрудничеству не готовы
- готовы к сотрудничеству
- активно сотрудничают

Наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку:

Факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

7. Получаемая дополнительно коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь:

направление помощи: _____
длительность работы _____
регулярность посещения _____
выполнение домашних заданий специалистов _____

8. Общий вывод:

нуждается в:

- уточнении, изменении, подтверждении образовательного маршрута;
- создании условий для коррекции нарушений развития и/или социальной адаптации;
- создании условий для проведения индивидуальной профилактической работы.

«__» _____ 2019 г.

Директор школы _____ М.А. Голубева

Председатель ПШк

(подпись)(ФИО)

МП

**Согласие родителей (законных представителей)
обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк
средней школы № 68**

Я, _____ (ФИО родителя
/законного представителя)

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

_____ ,
являясь родителем /законным представителем обучающегося (нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс, дата рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 2019 г. _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся
средней школы № 68, прошедших ППк**

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
средней школы № 68**

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

**Журнал направлений обучающихся
средней школы № 68 на ПМПк**

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	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) пакет документов получил(а).</p> <p>" _ " _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>