

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом школы
Протокол № 1 от 28.11.2019г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 16.09.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором МБОУ
«Синеборская СОШ»
Н. Г. Каблукова
Приказ № 94 от 29.11.2019г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Синеборская СОШ»

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Синеборская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность (далее - ОО), 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 МБОУ «Синеборская СОШ» приказом директора ОО.

Для организации деятельности ППк в ОО оформляются:

- приказ директора ОО с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором ОО.

2.2 В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ОО.

2.4 Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора ОО, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

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 течение 5 рабочих дней после 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 4*).

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

1. Режим деятельности ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОО на обследование о 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 (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 запросом родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ОО;
- 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 ОО самостоятельно.

2. Проведение обследования

4.1 Процедура и продолжительность обследования ППк определяется 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 ОО 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: классный руководитель. 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.

3. 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 АООП (адаптированной основной общеобразовательной программы);
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

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.

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 занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося.

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

**Документация ППк
МБОУ «Синеборская СОШ»**

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заеданий ППк на учебный год.
4. Журнал учета заеданий ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме *(Приложение 6)*.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений *(Приложение 3)* ППк по форме *(Приложение 6)*.
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме *(Приложение 6)*.
7. Протоколы заседания ППк *(Приложение 2)*.
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(Приложение 7)*.

Журнал учета заседаний ПШк и обучающихся, прошедших ПШк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации коллегиальных заключений ПШк

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

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					<p>Получено: перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, _____, (ФИО родителя) пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г. _____/_____/_____ (подпись) (расшифровка)</p>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИНЕБОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
662722 Красноярский край, Шушенский район, п. Синеборск, улица Ленина, 23
E-mail: sineborsk@yandex.ru**

Тел. 8(39139) 29562

**Протокол заседания
психолого-педагогического консилиума (ППк)
МБОУ «Синеборская СОШ»**

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали: И. О. Фамилия – должность в ОО, роль в ППк;
И. О. Фамилия – мать, отец, законный представитель (по необходимости).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения: (педагогическое представление на обучающегося, заключения узких специалистов, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ)

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ ФИО
Секретарь ППк: _____ ФИО
Члены ППк: _____ ФИО

Другие присутствующие на ППк: _____ ФИО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИНЕБОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
662722 Красноярский край, Шушенский район, п. Синеборск, улица Ленина, 23
E-mail: sineborsk@yandex.ru

Тел. 8(39139) 29562

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума**

«__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и т.д.)

Председатель ППк: _____ ФИО

Секретарь ППк: _____ ФИО

Члены ППк: _____ ФИО

С решением ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи (полностью) родителя)

Решением согласен (на) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи (полностью) родителя)

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

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи (полностью) родителя)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИНЕБОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
662722 Красноярский край, Шушенский район, п. Синеборск, улица Ленина, 23
E-mail: sineborsk@yandex.ru

Тел. 8(39139) 29562

Карта развития

(ФИО обучающегося)

ученика _____ класса

В карте развития находятся:

1. Педагогическое представление на обучающегося (*Приложение 4*).
2. Результаты комплексного обследования (заключения педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога).
3. Социальный паспорт (сведения о семье от соц. педагога).
4. Коллегиальное заключение консилиума.
5. Копии направлений на ПМПК.
6. Согласие на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (*Приложение 5*).
7. Заявление на обучение ребенка в соответствии с рекомендациями ПМПК (хранится в л/д обучающегося).
8. Копия приказа о переводе обучающегося на обучение в соответствии с рекомендациями ПМПК.
9. Мониторинг БУД (в течение учебного года находится у учителя и вкладывается в карту в конце учебного года).
10. Результаты коррекционно - развивающей работы, проводимой специалистами психолого - педагогического сопровождения вкладываются в карту в конце учебного года.

Карта развития хранится у председателя консилиума в течение всего периода обучения ребенка и выдаётся руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися

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

Общие сведения:

- дата поступления в ОО;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования (класс: общеобразовательный, отдельный для учащихся с....; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий);
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ОО): переход из одной ОО в другую (причины), 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 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 так же 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 ОО:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ОО: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало*).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало*).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ОО³.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- мотивация к обучению (*фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная*),
- сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (*на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.*),
- 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, 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. Характеристики взросления⁴:

- 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 девиации⁵:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявление агрессии (*физической и/или вербальной*) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (*спорит, отказывается*) либо негативизм (*делает наоборот*);

^{4,5} Для подростков, а так же обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- 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, 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, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора ОО (уполномоченного лица), печатью ОО.
3. Представление заверяется личной подписью директора ОО (уполномоченного лица), печатью ОО.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Дата составления документа

Подпись классного руководителя
Подпись директора ОО

Согласование с родителями (законными представителями)

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)