

СОГЛАСОВАНО

На Педагогическом совете

№ 1 от 31.08.2023



УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Медновская СОШ»

/ Н.И.Васильева/

Приказ № 171- од от 30.08.2023

**Положение
о школьном психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
муниципального общеобразовательного учреждения
«Медновская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «Медновская СОШ» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.3. В своей деятельности школьный ППк руководствуется действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом школы.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.4.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.4.4. Направление ребенка на областную ЦПМПК для получения рекомендаций и определения дальнейшего образовательного маршрута обучающегося.

1.4.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк

2. Организация деятельности психолого-педагогическом консилиума.

2.1. ППк организуется на базе МОУ «Медновская СОШ»

2.2. Документация ППк утверждается приказом директора ОУ.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на директора школы.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя, а в его отсутствие – назначенным им лицом из состава специалистов ППк.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или членов педагогического коллектива с согласия родителей.

2.9. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально. По результатам обследования каждый специалист составляет представление.

2.10. На заседании ППк коллегиально обсуждаются представления каждого специалиста, составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по обучению, воспитанию, оздоровительным мерам, социальной адаптации, направлению на ПМПк.

2.11. Коллегиальное решение ППк фиксируется в заключении и подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания. Коллегиальное заключение доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания

В случае несогласия родителей (законных представителей) 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.

2.12. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося, для предоставления на ПМПк, выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.Режим деятельности ППк

3.1. Заседания школьного ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Периодичность проведения плановых ППк определяется реальными запросами Организации, но не реже одного раза в полугодие.

3.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

3.3.1. Сентябрь: определение исходного потенциала поступивших учащихся (дети-инвалиды, постоянный контингент) в школу и разработка системы психолого-педагогического сопровождения.

3.3.2. Декабрь: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения.

3.3.3. Апрель: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

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 в других случаях.

Задачами внепланового консилиума являются:

3.4.1. Решение вопроса о принятии экстренных мер в условиях возникновения у ребенка адаптационных проблем;

3.4.2. Разработка коррекционно-развивающей программы;

3.4.3. Оценка эффективности коррекционно-развивающей программы;

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. Консилиум проводится под руководством председателя ППк. 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. Состав психолого-педагогическом консилиума.

4.1. Специалисты, работающие в составе ППк, назначаются директором школы.

4.2. В состав ППк входят председатель консилиума; специалисты службы сопровождения: учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог и другие специалисты.

4.3. При необходимости к работе ППк для консультаций могут привлекаться другие специалисты и педагоги.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации, с письменного согласия родителей (законных представителей)

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

При подготовке консилиума специалистами проводится профессиональное обследование причин затруднений ребенка, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист- классный руководитель, который представляет обучающегося на ППк.

5.5. На заседании ППк предоставляются следующие документы:

педагогическая характеристика ребенка;

заключения на ребенка, в котором отражена психолого-педагогическая проблема ребенка; письменные работы по русскому языку, математике, рисунку и другие виды самостоятельной деятельности ребенка.

5.6 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.7. Результаты школьного ППк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей), предложенные рекомендации реализуются с их согласия.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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), 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.

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;

– организацию 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 Организации.

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:

– 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.

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

7. Необходимая документация.

В школьном ППк ведется следующая документация:

1. Журнал записи детей на ППк.

2. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

4. Протоколы плановых и внеплановых консилиумов.

5. Папка материалов по сопровождению детей с ОВз

ПЛАН
заседаний ППк
на 2023/2024 учебный год.

месяц	Содержание
октябрь	Определение исходного потенциала поступивших учащихся в школу и уточнение списка детей, нуждающихся в обучении по специальной программе Разработка системы психолого-педагогического сопровождения. Выявление и ранняя диагностика детей, испытывающих трудности в обучении.
декабрь	Отслеживание динамики развития детей. Изменение ранее проводимой коррекционно – развивающей программы в случае её неэффективности.
апрель	Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения. Принятие решения о продолжении обучения в ОУ или направление учащихся на ПМПк для определения вида образовательной программы.

Состав
школьного психолого-педагогического консилиума (ППк)

Пирузян Марине Сосовна	- председатель ППк, зам. директора по УВР
Щеглова Ирина Алексеевна	- член ППк, педагог-психолог
Егорова Анна Ивановна	- член ППк, учитель – логопед.
Перфильева Антонина Сергеевна	-член ППк, учитель начальных классов.
Рассказова Анна Николаена	- член ППк, зам. директора по ВР, руководитель службы медиации в ОУ

Приложение 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное общеобразовательное учреждение МОУ «Медновская СОШ»
Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
от «___» _____ 20__ г. № _____

Председатель – _____

Секретарь – _____

Присутствовали: члены ППк

Отсутствовали: ___ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

_____.

1. СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию об обучающемся _____.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:

_____ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения
_____ и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для_____.

Приложения:

1) характеристики_____;

2) копии рабочих тетрадей_____.

Председатель ППк

Члены ППк

_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/

Секретарь ППк

_____ / _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение МОУ «Медновская СОШ»

Общие сведения

Приложение:

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, _____
ФИО родителя(законного представителя) обучающегося
паспорт _____ выдан _____,
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения,
(ФИО ребенка, дата(дд.мм.гг)рождения, класс)
Обучающегося в _____, выражаю согласие на проведение
психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 201__ год _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для
представления на ПМПК**

ФИО _____
Дата рождения _____, класс _____

Общие сведения:

1. Дата поступления в МОУ «Медновская СОШ» _____
2. Программа обучения _____
3. Форма организации образования _____
4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка _____
5. Состав семьи _____
6. Трудности, переживаемые в семье _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в ОО: качественно в соотношении с возрастными нормами развития

- Познавательное развитие _____
- Речевое развитие _____
- Двигательное развитие _____
- Коммуникативно-личностное развитие _____

2. Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития

- Познавательное развитие _____
- Речевое развитие _____
- Двигательное развитие _____

- Коммуникативно-личностное развитие _____

3. Динамика (показатели) развития (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная):

- Познавательное развитие _____
- Речевое развитие _____
- Двигательное развитие _____
- Коммуникативно-личностное развитие _____

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок _____

- соответствие объема знаний , умений и навыков требованиям программы(фактически отсутствует, крайне незначительно, невысокая, неравномерная)

5. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- Мотивация к обучению _____

-Сензитивность в отношении с педагогами _____

- Эмоциональная напряженность _____

- Истоцаемость _____

6.Отношение семьи к трудностям ребенка _____

7.Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь _____

Общий вывод _____

Дата _____

Директор школы _____/Васильева Н.И./

Председатель ППк школы _____/Пирузян М.С.

Приложение 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Характеристика
обучающегося МОУ «Медновская СОШ»**

Общие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка _____
- дата рождения _____
- адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира) _____
- адрес фактического проживания _____
- сведения о родителях (законных представителях):
ФИО матери _____
- отца _____
- с кем проживает ребенок (ФИО, родство) _____

История обучения ребенка до обращения в ППк:

- обучался ли где-либо до поступления в эту образовательную организацию _____
- оставался ли на повторное обучение, в каких классах _____
- переводился ли условно, в каком классе _____
- причины перевода из другой образовательной организации (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации) _____

Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

- класс/группа _____
- программа обучения общеобразовательная основная или адаптированная _____
- форма обучения (указывается, если ребенок обучается на дому, дистанционно и др.) _____
- возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности _____
- сколько времени обучается ребенок в данной образовательной организации _____
- особенности адаптации ребенка к данной образовательной организации _____

Отношение к учебной деятельности:

- отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее _____
- сформированность учебных навыков _____
- как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы _____

-
- в чем особенности его участия, как ведет себя во время уроков: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания _____
 - характер ошибок (отдельно по математике, письму, чтению и другим предметам) _____
 - развитие моторики (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) _____
 - развитие речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на уроках, формулировать свои мысли) _____
 - для младших школьников информация о том, с какой степенью готовности ребенок пришел в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно) _____
 - какую динамику дал в процессе обучения (почти никакой, очень слабую, недостаточную, достаточную) _____
 - уровень общего развития (степень отставания от большинства детей в классе) _____
 - общая осведомленность ребенка о себе (оценивается в соотношении с календарным возрастом) _____
 - взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, (особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен) _____
 - какие меры коррекции применялись, и их эффективность (дополнительные занятия, щадящий режим и пр.) _____
 - особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания) _____
 - отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.) _____

Указать цель составления документа

Дата _____

Директор школы

/Васильева Н.И.

Председатель ППк

/ Пирузян М.С./

Классный руководитель

/ /