

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №4
Протокол педсовета №1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №4
Е.Г. Коршун
Приказ №01-05-227/1 от 08.09. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ СОШ №4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в школе (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года «273-ФЗ с изменениями 4 августа 2023 года (ст.42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПк)», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2 Данное *Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в школе* определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации психолого-педагогического консилиума в общеобразовательной организации.

1.3 Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации,

регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.4 ППк является одной из форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи.

1.5 ППк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии обучающихся.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1 Целью деятельности ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2 Задачами ППк являются:

2.2.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2.2.2 организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики обучающегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития обучающихся, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных возможностей обучающегося;

2.2.3 содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;

2.2.4 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся и обеспечение индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной организации;

2.2.5 отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности

реализации программ коррекционно-развивающей работы;

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

2.2.7 подготовка и ведение документации ППк.

2.3 Психолого-педагогический консилиум образовательной организации выполняет следующие функции:

- диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

- консультативная – оказание консультативной помощи педагогическим работникам и родителям с целью формирования педагогической компетенции взрослых, эмоционально-положительного фона школьного коллектива;

- просветительская – повышение профессиональной компетенции педагогов, обучающихся детей с различными особенностями в развитии;

- методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк.

3. Структура психолого-педагогического консилиума в школе

3.1 ППк создаётся на базе МБОУ СОШ №4 приказом директора общеобразовательной организации. Общее руководство ППк возлагается на руководителя МБОУ СОШ №4 или заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Приказом директора школы утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2 Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав психолого-педагогического консилиума входит заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог.

3.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги, учителя-предметники, работающие с конкретным обучающимся.

3.4. Документы ППк хранятся у председателя ППк и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк не позднее 3 дней после проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

3.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей). В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.8. 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.

3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума в форме психолого-педагогической характеристики на обучающегося. Представление ППк (психолого-педагогическая характеристика) на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям).

3.10. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива школы, взаимодействие между образовательной организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

3.11. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, классный руководитель и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.13. Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.).

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом общеобразовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с ежегодным планом ППк, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания Консилиума 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 сотрудников общеобразовательной организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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 образовательной деятельности по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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, а также запросами обучающихся на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

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 Организации и оформляется в виде анкеты (приложение 1).

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

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

составляется коллегиальное заключение ППк (приложение 6).

5.5. 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 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной 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:

- 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 образовательной 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 образовательной организации.

7. Документация ППк в школе:

- Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
 - Положение о ППк;
 - График проведения плановых заседаний на учебный год или план работы ППк;
 - Журнал учёта заседаний и обучающихся, прошедших ППк (Приложение 3);
 - Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 4);
 - Протоколы заседаний ППк (Приложение 2);
 - Журнал направлений, обучающихся на ПМПК (Приложение 5);
 - Анкета для представления на ППк (Приложение 1).
- Документация хранится у председателя ППк или секретаря ППк.

АНКЕТА для представления на ППк

Ф. И. О ученика _____

Возраст _____ Класс _____

Основание для выделения в группу риска (укажите какие):
трудности в поведении:

трудности в учебной деятельности:

Отметьте особенности эмоционально-волевой сферы, внимания:

Проявляет ли ребенок:

1) нервозность, тревожность: а) часто; б) редко; в) очень редко	5) утомляемость, истощаемость: а) часто; б) редко; в) никогда
2) вялость, пассивность: а) часто; б) редко; в) никогда	6) скованность, робость, плаксивость: а) часто; б) редко; в) никогда
3) раздражительность, агрессивность: а) часто; б) редко; в) никогда	7) двигательное беспокойство, неусидчивость, импульсивность: а) часто; б) редко; в) никогда
4) рассеянность, отвлекаемость, неусидчивость: а) часто; б) редко; в) никогда	

*Опишите ситуации, в которых ярко выражены вышеперечисленные проявления:

*Описание ситуации: педагог должен обосновать и подробно описать перечисленные проявления проблем у ребенка.

Особенности познавательной деятельности

1) Познавательная активность: а) высокая; б) средняя; в) низкая; г) отсутствует	5) Как понимает объяснения: а) хорошо; б) непосредственно; в) плохо
2) Уровень речевого развития: а) высокий; б) средний; в) низкий	6) Уровень развития памяти: а) высокий; б) средний; в) низкий
3) Уровень овладения мыслительными действиями: а) высокий; б) средний; в) низкий	7) Уровень развития способности действовать по речевой инструкции: а) высокий; б) средний; в) низкий
4) Уровень развития способности действовать по образцу: а) высокий; б) средний; в) низкий	8) Уровень усвоения образовательной программы: а) высокий; б) выше среднего; в) средний; г) ниже среднего; д) низкий

Опишите проблемы, с которыми сталкивается ребенок в учебно-познавательной деятельности:

Какие действия совершались до обращения за помощью (объяснение после уроков, подсказку на уроках, прямой показ того, как надо делать):

*Определите запрос для работы с учеником:

*Запрос: педагог отмечает, какие варианты помощи необходимы, чтобы оптимизировать процесс обучения ребенка

Протокол №__
заседания психолого – педагогического консилиума
МБОУ СОШ №4

г. Дивногорск

от «__» ____ 202_г.

Присутствовали:

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ПМПк:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение ПМПк:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложения

1. _____
2. _____

Секретарь: _____

Журнал учета заседаний ППк и детей, прошедших ППк ОО

№ п/п	Дата	Тематика заседания	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 обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.)

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума ОО

[illegible]

Журнал направлений обучающихся на ППк ОО

[illegible]

**Коллегиальное заключение психолого – педагогического консилиума
МБОУ СОШ №4**

Дата « ____ » _____ 20__ г.

№. ____

Общие сведения:

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Класс:

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:

Приложения (характеристика, планы коррекционно - развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие материалы):

1.

2.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /
_____ / _____ /

С решением ознакомлен(а):

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

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

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)