

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Владимировская средняя общеобразовательная школа»
с. Владимировка Ивнянский р-н. Белгородской обл.

РАСМОТРЕНО
На заседании
Педагогического совета
МБОУ «Владимировская СОШ»

Протокол № 1 от «14» августа 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Владимировская СОШ»
С.В.Зубкова

Приказ №216/1 от «31» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

с.Владимировка
2023г.

1. Общеположения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Владимировская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся Учреждения посредством психолого-педагогического сопровождения, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

1.2. В своей деятельности ППК руководствуется: Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. 2015 г.); распоряжением от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Задачами деятельности ППК являются:

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

– разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

– подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов сопровождения;

– контроль за выполнением рекомендаций ППК.

2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создается ежегодно. Состав ППК утверждается единым приказом директора Учреждения ежегодно. В состав консилиума входят: заместитель директора (председатель консилиума), в состав могут входить при наличии в организации должностей определенных штатным расписанием: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, педагоги организации. Секретарь ППК определяется из числа членов

ППк. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Учреждения.

2.2. В ППк Учреждения ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

Приложение 1;

- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк. *Приложение 2;*
- журнал направлений обучающихся на ПМПк. *Приложение 3.*
- протоколы заседаний ППк;

– карта индивидуального развития обучающегося (обучающиеся по ФГОС), карта сопровождения и динамики развития учащегося (обучающиеся до введения ФГОС), получающего психолого-педагогическое сопровождение, в которой находятся:

- результаты комплексного обследования (представления специалистов на обучающегося),
- характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
- коллегиальное заключение консилиума,
- копии направлений на ПМПк,
- согласия родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
- вносятся данные об обучении ребенка в классе,
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карты индивидуального развития обучающегося (обучающиеся по ФГОС), карта сопровождения и динамики развития учащегося (обучающиеся до введения ФГОС) хранятся у председателя/секретаря ППк, либо педагога-психолога, и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам-специалистам, работающим с обучающимся.

2.3. Документы ППк (приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк, график проведения плановых заседаний ППк на учебный год, протоколы заседаний ППк, журнал учета заседаний ППк обучающихся, прошедших ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, журнал направлений обучающихся на ПМПк) хранятся у секретаря ППк, срок хранения документов составляет 3 года, карта индивидуального развития обучающегося (обучающиеся по ФГОС), карта сопровождения и динамики развития учащегося (обучающиеся до введения ФГОС) хранятся весь период обучения обучающегося.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. *Приложение 4.*

Протокол ППк оформляется не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-

педагогического сопровождения, оформляется в случае направления

обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК).

Приложение 5.

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) не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают своё 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, специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

Коллегиальное

2.7. При направлении обучающегося на ПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося. *Приложение 6.*

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 Учреждения 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 квартал, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации и 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 Учреждения; 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 участника в образовательных отношениях по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей). *Приложение 7.*

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/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк, знакомит родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением ППк.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется представление, содержащее рекомендации.

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

4.6. По приглашению Председателя консилиума родители (законные представители) обучающегося могут 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 индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, в том числе на период адаптации обучающегося (на учебную четверть, полугодие, учебный год, на постоянной основе);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 Учреждения.

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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных контрольно-измерительных материалов;
- профилактику социального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). *Приложение 8.*

Журнал

учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)	Ф.И. обучающихся, прошедших ППк

Журнал

**регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

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

Журнал

учета направлений обучающихся на ПМПк

N п/п	ФИО обучающегося, класс	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: _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Владимировская средняя общеобразовательная школа»
с. Владимировка Ивнянский р-н. Белгородской обл.

Почтовый адрес: 309130 Белгородская обл. Ивнянский р-н с. Владимировка
ул. Победы д.44

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Владимировская СОШ»

№ _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали

- И.О.Фамилия(должность в ОО, роль в ППк)
- И.О.Фамилия(мать/отец Ф.И. Обучающегося - при участии в заседании)

Повестка дня:

- 1.....
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.....
- 2.

Решение ППк:

- 1.....
- 2.

Приложения: характеристики, представления обучающегося, результаты продукты
внй деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей,
контрольных и проверочных работи другиенеобходимые 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 бюджетное общеобразовательное учреждение
«Владимировская средняя общеобразовательная школа»
с. Владимировка Ивнянский р-н. Белгородской обл.

Почтовый адрес: 309130 Белгородская обл. Ивнянский р-н с. Владимировка
ул. Победы д.44

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Владимировская СОШ»

Дата " __ " _____ 20__ года

№ _____

Общие сведения:

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс _____

Образовательная программа:

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:

Приложение: *(представления специалистов, характеристика или представление педагога, другие материалы, предоставленные на заседание ППк)*

Председатель ППк

И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия _____

И.О. Фамилия _____

С решением ознакомлен(а)

(подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

С решением согласен (на) частично, несогласен (на) пунктами: _____

(подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. 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 образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт с семьей образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, на домное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронически х 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 социальными 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 или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающих ребенка).

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: качественно 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 отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

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 образовательной организации (для обучающихся суммативной стабильностью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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, сочевидным 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. Характеристики в зрелости (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением).

- 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 психосоциального 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 (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением).

- совершенные в прошлом и текущие правонарушения;
- наличие самовольных выходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (людям и животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) или негативизм (делает наоборот);
- 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, средств массовой информации 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 нарушений

развития и социальной адаптации/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации. Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 7

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

_____ (ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд. мм. гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося в МБОУ «Владимировская СОШ»**

Я, _____
согласен (согласна) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

Психолого-педагогическое сопровождение ребенка включает в себя:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных контрольно-измерительных материалов;
- профилактику социального (девиантного) поведения обучающегося;
- консультирование родителей (по необходимости);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

Педагоги/учителя, специалисты (педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед) обязуются:

- предоставлять информацию о результатах педагогического, психологического, дефектологического, логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной работы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.

Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

От таких ситуаций Выбудете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогам/учителям, педагогу-психологу, учителю-дефектологу, учителю-логопеду ГБОУ школы-интерната №3 г.о. Тольятти по интересующему вопросу;
- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив секретарю ПП школы заявление об отказе на имя директора школы.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)