



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о психолого-педагогическом консилиуме**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы поселка Цементный (далее - МАОУ СОШ п. Цементный) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, ст. 42; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Уставом МАОУ СОШ п. Цементный .

1.2. 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.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк.

#### **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МАОУ СОШ п. Цементный приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

Порядок хранения документации: документация ППк хранится у председателя консилиума.

Срок хранения документов ППк: документация ППк хранится 3 календарных года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк:

*председатель ППк* - заместитель директора школы,  
*заместитель председателя ППк* - может быть педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог,

*секретарь ППк* - может быть педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог.

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

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 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)

1) оформляется Представление ППк на обучающегося (*приложение 4*). 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 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 школы; 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. 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. 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 школы 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: учитель и/или классный руководитель или 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.

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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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 школы.

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

Рассмотрено на Педагогическом совете  
Протокол № 8 от 25.06.2021

### Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	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.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. 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).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	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: _____

**Протокол заседания психолого – педагогического консилиума  
МАОУ СОШ п.Цементный**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

ФИО (должность в ОО, роль ППк)

ФИО (мать/отец ФИО обучающегося)

**Повестка дня:**

1. ...

2. ...

**Ход заседания ППк:**

1. ...

2. ...

**Решение ППк:**

1. ...

2. ...

**Приложения** (*характеристики; представления на обучающегося (социального педагога, педагога – психолога, педагога, классного руководителя); результаты продуктивной деятельности обучающегося; копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ; другие материалы*):

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия, подпись )

Члены ППк:



**Коллегиальное заключение психолого – педагогического консилиума  
МАОУ СОШ п. Цементный**

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 ПМП помощи.

**Рекомендации педагогам:**

**Рекомендации родителям:**

**Приложения** (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)

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

*Общие сведения:*

1. Дата поступления в образовательную организацию;
2. Программа обучения (полное наименование: АООП НОО для детей с ЗПР, АООП НОО, ООП НОО, АООП ООО, ООП ООО);
3. Форма организации образования (общеобразовательный класс, коррекционный класс, на дому, в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий, надомное обучение).
4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребёнка (в образовательной организации): переход в состав другой группы, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе ИУП, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;
5. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребёнок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
6. Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно с ребёнком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сёстры 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 занимающихся ребёнком).

*Информация об условиях и результатах образования ребёнка в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, 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 школе. *(Для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)*

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребёнок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы.

-достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная и т.д..

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, даёт аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остаётся без изменений, снижается), *эмоциональная напряжённость* при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная) и др..

7. Отношение семьи к трудностям ребёнка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных занятий с ребёнком (по инициативе родителей).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать): указать специалистов, с которыми занимается ребёнок (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог) и регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристика взросления *(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 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 девиации: (Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):*
- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
  - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
  - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
  - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо 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 и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

*Дата составления документа.*

*Подпись председателя ППк.*

*Подпись руководителя образовательной организации. Печать образовательной организации.*

***Дополнительно:***

- Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребёнка.
- В отсутствие в образовательной организации ППк, представление готовится и подписывается педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребёнка (воспитатель, педагог-психолог).
- Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации, печатью образовательной организации.
- Для обучающихся по АОП – указать коррекционно – развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

