

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Завалинская основная школа»



Утверждено
приказом № 151 от 24.10.2019г.
Директор школы _____ Л.М.Красных

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Завалинская основная школа» (далее МБОУ).
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
 - Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
 - Уставом МБОУ;
 - настоящим Положением.
- 1.4. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией управления образования Кольчугинского района (на основании договора) и управлением образования Кольчугинского района.

II. Цели и задачи деятельности ППк

- 2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
- 2.2. Задачами 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;
 - определение характера, продолжительности и эффективности

- специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБОУ возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающихся, динамику его состояния;
 - организация взаимодействия между педагогическим коллективом МБОУ, МДОУ № 16 и родителями;
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ППк.

III. Порядок создания ППк

- 3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе МБОУ приказом директора.
- 3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ.
- 3.3. Персональный состав ППк утверждается приказом директора МБОУ. В состав ППк входят:
 - заместитель директора (Председатель ППк)
 - педагог-психолог (по согласованию);
 - учитель-логопед (по согласованию);
 - учитель-дефектолог (по согласованию);
 - медицинский работник (фельдшер)
 - классные руководители.
- 3.4. Заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.
- 3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.5. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.
- 3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).
- 3.7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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 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.

- 3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) специалистами оформляется Характеристика на обучающегося (Приложение 4). Характеристика для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям).

IV. Организация деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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 МБОУ; с целью решения конфликтных ситуаций.
- 4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
- 4.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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.

V. Порядок проведения обследования специалистами ППк.

- 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 МБОУ с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

- 5.3. Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. 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).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации.
- 5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется общее коллегиальное заключение ППк.
- 5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

VI. 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 МБОУ /полугодие, учебный год/на постоянной основе;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ.
- 6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, на основании медицинского заключения, могут включать особые условия обучения, воспитания и развития:
 - обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня /снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ.
- 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, образовательного маршрута обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании Согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами (Приложение № 5).

**Перечень документации
ППк МБОУ «Завалинская основная школа»»**

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 записи обучающихся на ППк по форме:

№	Дата	Ф.И.О. обучающегося (дата рождения)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования

5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1	2	3	4

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

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7	8

7. Протоколы заседания ППк;
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
 - результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, итоги педагогической диагностики;
 - коллегиальное заключение консилиума;
 - копии направлений (заключений) на ПМПк;
 - Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.
9. Журнал учета направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					<i>Получено:</i> (далее перечень документов переданных родителям) _____ <i>Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а)</i> «__» ____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
»Завалинская основная школа»
(Официальный бланк учреждения)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Завалинская основная школа»**

От «___» _____ 20__ г

№ _____

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк,
Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

(Официальный бланк учреждения)

Коллегиальное заключение ППк МБОУ _____

« _____ » _____ 20 ____ года

№ _____

Ф.И.О. обучающегося _____ Дата рождения: _____

Класс: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Характер и структура нарушения развития: _____
2. Соответствие уровня интеллектуального и речевого развития возрастным нормам: _____
3. Уровень общего развития к моменту обследования: _____
4. Степень обучаемости ребенка _____
5. Необходимые организационные мероприятия: _____
6. Рекомендации по индивидуальному педагогическому подходу к ребенку: _____
7. Содержание сопровождающей деятельности обучающегося: _____

Рекомендации педагогам:

Ведущий специалист (участник) психолого-педагогической работы	Вид психолого-педагогической работы	Сроки проведения
1	2	3

Рекомендации родителям (законным представителям):

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

(должность, роспись, Ф.И.О. специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: _____ / _____ /

(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Подпись / Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на): _____ / _____ /
Подпись / Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____ / _____ /

Характеристика обучающегося

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

История обучения (образования) ребенка (где обучался, оставался ли на второй год, переводился ли с академической задолженностью и в каких классах; причины перевода, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации): _____

Информация об условиях и результатах обучения ребёнка в образовательной организации:

Образовательная организация: (полное наименование, e-mail, телефон): _____

программа обучения общеобразовательная основная/адаптированная _____

форма обучения _____

возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации _____

как успевают ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы: _____

характер ошибок: *по математике* (понимание смысла арифметических действий (сложения, вычитания, умножения, деления), арифметических задач и др.) _____

по чтению (нужное подчеркнуть: какие ошибки в чтении: не может запомнить буквы, путает сходные по написанию буквы, не может сливать в слоги, ошибается при прочтении слогов со стечением согласных, не может читать слова (или читает их побуквенно, не понимая смысла), пропуски, замены, искажения, дополнения слов или частей слов; медленный темп чтения, попытки начинать чтение заново, длительные запинки, потеря места в тексте, неточное чтение фраз, перестановка слов в предложении или букв в словах; читает достаточно бегло, но отмечается неспособность пересказать содержание прочитанного, сделать выводы из прочитанного) _____

по письму (нужное подчеркнуть: пишет правой/левой рукой; при усвоении письма наблюдались трудности в написании элементов букв, в написании букв, при необходимости перевода печатной буквы в письменную, смещение букв, сходных по начертанию. Нарушено списывание. Нарушено преимущественно самостоятельное письмо) _____

для младших школьников информация о том, с какой степенью готовности ребенок пришел в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно) _____

развитие моторики (общая моторная неловкость, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) _____

развитие речи (нужное подчеркнуть: речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли) _____

особенности поведения на уроках (занятиях): дисциплина (нарушений учебной дисциплины практически нет, нарушений учебной дисциплины нет, но ребенок не включается в учебное взаимодействие, нарушение учебной дисциплины преимущественно из-за непонимания учебных норм (например, может встать, ходить по классу и т. п.), не может правильно вести себя весь урок, мешает другим детям ненамеренно, поскольку очень активен, специально мешает другим детям), работоспособность (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству), степень внимания _____

Динамика в процессе обучения (почти никакой, очень слабая, недостаточная, достаточная);

В чем вероятная причина недостатков в обучении (нет понимания материала, понимание есть, но резко нарушено внимание, понимание есть только при индивидуальной работе, в классе самостоятельно работать не может, понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует) _____

Характеристика обучаемости: какие виды помощи использует учитель: объяснение после уроков, подсказку на уроках, прямой показ того, как надо делать, др. _____

насколько эффективна помощь: недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

Для учеников подросткового возраста: с какого года обучения (класса) проблемы стали очевидными, в чем они заключались (недостаточное понимание материала по предметам (указать каким) _____

недостатки усвоения учебного материала связывались с плохим посещением занятий)
частота и характер конфликтов (с соучениками, педагогами) _____
поведения в конфликте, проявлений переживаний по поводу конфликтов _____
указать, с обучающимися какого возраста предпочитает общаться (младшими, старшими, своего
возраста).

охарактеризовать интересы, увлечения: _____
Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда
ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относится к нему
другие дети. _____

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.) _____

Положительные возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе:

Выводы педагога (с указанием цели составления характеристики, обобщенных выводов (в т.ч. усваивает или не
усваивает ребенок предложенную программу), в создании каких специальных условий нуждается):

Дата _____ / _____ / _____

(ФИО руководителя образовательной организации) Подпись

М.П.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения
специалистами ППк МБОУ «Завалинская основная школа»**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

номер _____ серия _____ кем выдан _____

дата выдачи: _____ являюсь родителем (законным представителем)
(паспортные данные родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения моего ребенка.

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБОУ «Завалинская основная школа», в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям), всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

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